

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA UNIT USAHA KANTIN
KOPERASI PEGAWAI KOMISI YUDISIAL REPUBLIK
INDONESIA DI JAKARTA PUSAT**

NUR ATISYAH SEPTIANI

8105151199



Laporan Praktik Kerja Lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapat **Gelar Sarjana Pendidikan** pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI
JURUSAN EKONOMI DAN ADMINISTRASI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2018**

ABSTRAK

NUR ATISYAH SEPTIANI. 8105151199. **Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL)** pada Koperasi Pegawai Komisi Yudisial Republik Indonesia. Program Studi Pendidikan Ekonomi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, Jakarta, 2018.

Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dibuat sebagai gambaran hasil pekerjaan yang telah dilakukan selama PKL dengan tujuan memenuhi salah satu persyaratan akademik dalam menyelesaikan studi pada Program Studi Pendidikan Ekonomi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta. Koperasi Pegawai Komisi Yudisial beralamat di Jalan Kramat Raya No.57 Jakarta Pusat. Koperasi Pegawai Komisi Yudisial menyediakan unit-unit usaha yang dibutuhkan bagi para pegawai Komisi Yudisial RI sebagai anggota dari Koperasi Pegawai Komisi Yudisial RI. Tujuan dilaksanakan PKL yaitu untuk meningkatkan pengetahuan, pengalaman, kemampuan dan keterampilan mahasiswa. Selama melaksanakan PKL, praktikan mengalami kendala dari diri sendiri dan koperasi, namun kendala tersebut dapat diatasi dengan membangun komunikasi yang baik dengan pegawai lain serta bertanya dengan jelas tugas yang diberikan kepada mereka.

Kata kunci: PKL, Pelaksanaan PKL, Tujuan PKL, Kendala dan Cara Mengatasi

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Unit Usaha Kantin
Koperasi Pegawai Komisi Yudisial Republik
Indonesia di Jakarta Pusat

Nama Praktikan : Nur Atisyah Septiani

No. Registrasi : 8105151199

Program Studi : Pendidikan Ekonomi B 2015

Menyetujui,
Koordinator Program Studi



Suparno, S.Pd, M.Pd

NIP. 19790828 201404 1 001

Pembimbing



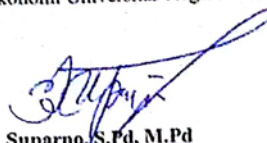
Dr. Ari Saptono, SE, M.Pd

NIP. 19720715 200112 1 001

LEMBAR PENGESAHAN

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi Pendidikan Ekonomi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Suparno, S.Pd, M.Pd

NIP. 19790828 201404 1 001

Nama

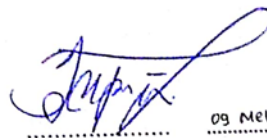
Tanda Tangan

Tanggal

Ketua Penguji

Suparno, S.Pd, M.Pd

NIP. 19790828 201404 1 001

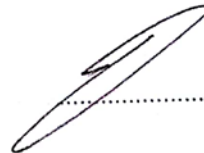


09 Mei 2018

Penguji Ahli

Dr. Karuniana Dianta A. S, S.IP, M.E

NIP. 19800924 200812 1 002

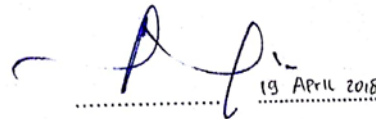


27 April 2018

Dosen Pembimbing

Dr. Ari Saptono, SE, M.Pd

NIP. 19720715 200112 1 001



13 April 2018

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT, yang telah memberikan kemudahan dan kelancaran kepada penulis dalam menyusun laporan Praktik Kerja Lapangan ini. Laporan ini sebagai hasil pertanggung jawaban penulis selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Koperasi Pegawai Komisi Yudisial Republik Indonesia.

Dalam kesempatan kali ini, penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah banyak membantu dan membimbing penulis selama melaksanakan PKL sampai dengan tersusunnya laporan ini kepada:

1. Dr. Dedi Purwana ES, M.Bus selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
2. Suparno, S.Pd., M.Pd. selaku Koordinasi Program Studi Pendidikan Ekonomi.
3. Dr. Ari Saptono, SE., M.Pd selaku Dosen Pembimbing.
4. Nur Agus Susanto, SH, M.Hum. selaku Ketua Umum Koperasi Pegawai Komisi Yudisial Republik Indonesia.
5. Dinal Ferdian selaku Sekertaris Koperasi Pegawai Komisi Yudisial Republik Indonesia dan Rr. Diana Candra Hapsari selaku Bendahara Koperasi Pegawai Komisi Yudisial Republik Indonesia.
6. Seluruh pegawai, pengurus, dan pengawas Koperasi Pegawai Komisi Yudisial Republik Indonesia, serta keluarga dan rekan-rekan mahasiswa lainnya.

Semoga laporan Praktik Kerja Lapangan di Koperasi Pegawai Komisi Yudisial Republik Indonesia ini dapat berguna bagi penulis dan pembaca pada umumnya. Penulis sadar bahwa laporan ini masih memiliki kekurangan. Oleh karena itu, penulis mengharapkan saran dan kritik dari pembaca.

Jakarta, 5 Maret 2018

Penulis

DAFTAR ISI

Halaman

ABSTRAK	i
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR GAMBAR.....	viii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
BAB I PENDAHULUAN.....	10
A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan	10
B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan.....	11
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan	13
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan	14
E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan.....	15
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN.....	16
A. Komisi Yudisial Republik Indonesia	16
B. Koperasi Pegawai Komisi Yudisial Republik Indonesia	21
C. Struktur Organisasi	24
D. Unit Usaha dan Kegiatan Koperasi.....	29
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN.....	33
A. Bidang Kerja	33
B. Pelaksanaan Kerja.....	34
C. Kendala Yang Dihadapi	41
D. Cara Mengatasi Kendala	45
E. Analisis Masalah Perkembangan Unit Usaha Kantin	49
BAB IV KESIMPULAN.....	55
A. Kesimpulan	55
B. Saran	56
DAFTAR PUSTAKA.....	59

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1. Batas Peminjaman Unit Usaha Simpan Pinjam	30
Tabel 2. Daftar Penyewa Konter Kantin	31

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar II. 1, Bagan Struktur Organisasi	25
Gambar III. 2, Grafik Perkembangan Unit Usaha Kantin.....	51
Gambar III. 3, Grafik Pendapatan Unit Usaha Kantin	51

DAFTAR LAMPIRAN

Halaman

Lampiran 1. Laporan Pekerjaan Selama Kegiatan PKL.....	60
Lampiran 2. Daftar Kehadiran PKL.....	63
Lampiran 3. Lembar Penilaian PKL	66
Lampiran 4. Surat Keterangan Praktik Kerja Lapangan	67
Lampiran 5. Sertifikat Pelaksanaan PKL	68
Lampiran 6. Formulir Pendaftaran Anggota Koperasi.....	69
Lampiran 7. Laporan Keuangan Koperasi	70
Lampiran 8. Faktur Tagihan Konsumsi Tenaga Ahli.....	72
Lampiran 9. Faktur Tagihan Konsumsi Kegiatan Olahraga.....	74
Lampiran 10. Faktur Tagihan Konsumsi PKL	76
Lampiran 11. Nota Dinas Permohonan Konsumsi PKL	78
Lampiran 12. Faktur Tagihan Konsumsi Pesanan Sidang/Rapat	80
Lampiran 13. Nota Dinas Permohonan Konsumsi Pesanan Sidang/Rapat	82
Lampiran 14. Laporan Keuangan Penyewa Konter-Konter di Kantin.....	83
Lampiran 15. Kartu Konsultasi Pembimbingan Penulisan PKL.....	87
Lampiran 16. Foto Dokumentasi Kegiatan PKL.....	88

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi di era globalisasi yang semakin pesat ini menuntut angkatan kerja dalam meningkatkan kualitas diri. Akibat kemajuan dan perkembangan tersebut, angkatan kerja harus bisa lebih membuka diri dalam menerima perubahan-perubahan yang terjadi. Angkatan kerja merupakan sumber daya manusia yang akan menjadi modal utama dalam suatu usaha. Kualitas angkatan kerja harus dikembangkan dengan baik agar menjadi tenaga kerja yang terampil di dunia kerja. Oleh karena itu, mahasiswa yang termasuk dalam angkatan kerja haruslah mendapatkan pengetahuan dan pengalaman di dunia kerja agar kualitas diri menjadi berkembang.

Peran perusahaan atau instansi sangat diharapkan agar dapat memberikan kesempatan pada mahasiswa untuk lebih mengenal dunia kerja dengan cara menerima mahasiswa yang ingin mengadakan kegiatan praktik kerja lapangan. Sebagai upaya mempersiapkan diri mahasiswa dalam memasuki dunia kerja, Universitas Negeri Jakarta sebagai lembaga pendidikan mempunyai tanggung jawab serta peranan penting dalam pembentukan sumber daya manusia yang berkualitas dan siap untuk bersaing di dunia kerja. Para mahasiswa tidak hanya memiliki keahlian tinggi dalam bidangnya, tetapi juga memiliki nilai moral dan etika yang baik.

Proses pembelajaran mahasiswa di kelas dapat memperluas ilmu dan pengetahuan terutama yang bersifat teoritis. Oleh karena itu, Universitas Negeri Jakarta khususnya Fakultas Ekonomi mewajibkan mahasiswa melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL) agar mahasiswa mendapatkan pengalaman spesifik di industri, dunia kerja, dan masyarakat dalam rangka meningkatkan wawasan, pengetahuan, dan keterampilan mahasiswa.

Praktik kerja lapangan ini dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan program studi dari setiap masing-masing mahasiswa. Program praktik kerja lapangan ini memberikan kompetensi pada mahasiswa untuk dapat lebih mengenal, mengetahui, dan berlatih beradaptasi serta menganalisa kondisi lingkungan dunia kerja dalam suatu perusahaan atau instansi yang bertujuan untuk mempersiapkan diri dalam memasuki dunia kerja yang sebenarnya.

Sebagai mahasiswa S1 Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta, Program Studi Pendidikan Ekonomi, maka salah satu program yang harus dilaksanakan adalah Praktik Kerja Lapangan (PKL). Selain itu, kegiatan Praktik Kerja Lapangan juga diharapkan mampu menghasilkan kerjasama antara Universitas Negeri Jakarta (UNJ) dengan perusahaan swasta ataupun instansi pemerintahan yang ada. Sehingga, etos kerja dari para praktikan yang baik akan menimbulkan citra positif terhadap universitas.

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan

Berdasarkan latar belakang pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan di atas, maka pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dimaksudkan untuk:

1. Melakukan praktik kerja yang sesuai dengan bidang pendidikannya.
2. Mempelajari penerapan bidang ekonomi koperasi dalam dunia kerja yang sebenarnya.
3. Membandingkan dan mengaplikasikan ilmu yang telah didapatkan di bangku kuliah dengan dunia kerja.

Sedangkan tujuan dilaksanakannya kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini adalah:

1. Memperoleh wawasan mengenai suatu bidang pekerjaan secara langsung pada kondisi nyata dalam sebuah perusahaan.
2. Melakukan pengamatan secara langsung kegiatan lapangan yang berkaitan dengan teori yang telah dipelajari di perkuliahan.
3. Meningkatkan wawasan serta memantapkan keterampilan bekerja praktikan dalam bidang ekonomi koperasi.
4. Menyiapkan diri untuk menjadi sumber daya manusia berkualitas yang memiliki pengetahuan, keterampilan, serta keahlian yang sesuai dengan perkembangan zaman.
5. Membiasakan mahasiswa terhadap budaya dunia kerja yang berbeda dengan budaya pembelajaran di kelas, dari segi manajemen waktu, kemampuan komunikasi, kerjasama tim, dan tekanan yang lebih tinggi untuk menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu.

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

Praktik Kerja Lapangan yang dilakukan mahasiswa diharapkan memberikan hasil yang positif bagi instansi atau perusahaan tempat praktik, bagi Fakultas Ekonomi UNJ, serta bagi praktikan antara lain sebagai berikut:

1. Mahasiswa

- a. Melatih keterampilan mahasiswa program diploma dan sarjana sesuai dengan pengetahuan yang diperoleh selama mengikuti perkuliahan di Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
- b. Belajar mengenal dinamika dan kondisi nyata dunia kerja pada unit-unit kerja, baik dalam lingkungan pemerintahan maupun perusahaan.
- c. Mengembangkan ilmu yang diperoleh di bangku kuliah dan mencoba menemukan sesuatu yang baru dan yang belum diperoleh dari pendidikan formal.

2. Fakultas Ekonomi UNJ

- a. Menjalin kerjasama dan mendapatkan umpan balik untuk menyempurnakan kurikulum agar sesuai dengan kebutuhan di lingkungan instansi atau perusahaan dan tuntutan pembangunan pada umumnya, sehingga Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dapat mencetak lulusan yang kompeten dalam dunia kerja.
- b. Mengetahui atau menilai kemampuan mahasiswa dalam menyerap dan mengaplikasikan ilmu yang diperoleh di masa kuliah.

- c. Mengetahui seberapa besar peranan tenaga pengajar dalam memberikan materi perkuliahan untuk mahasiswa sesuai dengan perkembangan yang terjadi di dunia kerja.
3. Koperasi Pegawai Komisi Yudisial Republik Indonesia
- a. Realisasi dan adanya misi sebagai fungsi dan tanggung jawab sosial kelembagaan.
 - b. Kemungkinan menjalin hubungan yang teratur, sehat dan dinamis antara Koperasi Pegawai Komisi Yudisial Republik Indonesia dengan Lembaga Perguruan Tinggi.
 - c. Menumbuhkan kerjasama yang saling menguntungkan dan bermanfaat bagi pihak-pihak yang terlibat.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Tempat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan adalah sebagai berikut:

Nama Instansi : Koperasi Pegawai Komisi Yudisial Republik Indonesia

Alamat : Jalan Kramat Raya No.57 Jakarta Pusat 10450

No.Telepon : 021-3905876, 3905877, 3906178

Faksimil : 021-31903755

Web : www.komisiyudisial.go.id

Praktikan memilih melakukan Praktik Kerja Lapangan di Koperasi Pegawai Komisi Yudisial Republik Indonesia karena koperasi tersebut memiliki jarak yang cukup dekat dengan Universitas Negeri Jakarta yang memudahkan praktikan dalam melakukan aktivitas organisasi setelah selesai jam kerja. Adapun, praktikan ditempatkan pada bagian Unit Usaha Kantin.

E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan

Praktik Kerja Lapangan dilakukan selama 20 hari masa kerja, terhitung sejak tanggal 08 Januari 2018 s.d. tanggal 05 Februari 2018 dengan ketentuan yang berlaku di Koperasi Pegawai Komisi Yudisial RI antara lain:

- Senin sampai dengan Jumat pukul 08.00 –17.00 WIB
- Istirahat pukul 12.00 –13.00 WIB.

Setelah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan praktikan diwajibkan untuk membuat dan memberikan laporan mengenai kegiatan Praktik Kerja Lapangan. Adapun praktikan melaksanakan penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dimulai pada tanggal 19 Februari 2018 sampai dengan 19 Maret 2018.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Komisi Yudisial Republik Indonesia

Komisi Yudisial (KY) adalah lembaga negara yang tercantum dalam Konstitusi, UUD 1945, pasal 24 B. Kedudukan lembaga ini sejajar dengan Lembaga Negara yang lain yaitu MPR, DPR, DPD, Presiden/Wapres, BPK MA, MK dan KY.

1. Sejarah Komisi Yudisial Republik Indonesia

Ide pembentukan lembaga pengawas hakim sudah ada pada Komisi Yudisial Republik Indonesia sejak tahun 1968, yaitu pada saat Mahkamah Agung mengusulkan pembentukan Majelis Pertimbangan Penelitian Hakim (MPPH) yang fungsinya untuk memberikan pertimbangan atau saran tentang pengangkatan, promosi, kepindahan, pemberhentian dan tindakan atau hukuman jabatan kepada hakim.

Alasan utama yang mendorong timbulnya pemikiran mengenai pentingnya keberadaan Komisi Yudisial Republik Indonesia adalah kegagalan sistem yang ada untuk menciptakan pengadilan yang lebih baik. Jawaban untuk memperbaiki kelemahan sistem tersebut dengan mengalihkan kewenangan pembinaan aspek administrasi, keuangan dan organisasi dari departemen ke Mahkamah Agung, dianggap belum tentu akan mampu menyelesaikan permasalahan secara tuntas karena beberapa hal:

- a) Penyatu atap tanpa perubahan sistem lainnya misalnya rekrutmen, mutasi, promosi dan pengawasan terhadap hakim berpotensi melahirkan monopoli kekuasaan kehakiman (oleh Mahkamah Agung).
- b) Adanya kekhawatiran Mahkamah Agung belum tentu mampu menjalankan tugas barunya karena Mahkamah Agung sendiri memiliki beberapa kelemahan organisasional yang sampai saat ini upaya perbaikan masih dilakukan.¹

2. Tugas Pokok dan Kewenangan

Komisi Yudisial Republik Indonesia memiliki beberapa tugas pokok dan kewenangan, diantaranya adalah:

a. Tugas Pokok:

Tugas pokok Komisi Yudisial Republik Indonesia tercantum dalam beberapa pasal dalam Undang-Undang, yaitu:

1) Pasal 14 UU No.18 Tahun 2011

Berdasarkan pasal ini dalam melaksanakan wewenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a, Komisi Yudisial Republik Indonesia mempunyai tugas:

- a) Melakukan pendaftaran Calon Hakim Agung (CHA);

¹ www.komisiyudisial.go.id diakses pada 22 Februari 2018

- b) Melakukan seleksi terhadap CHA; menetapkan CHA; dan
- c) Mengajukan CHA ke DPR.

2) Pasal 20 UU No.18 Tahun 2011

Berdasarkan pasal ini dalam rangka menjaga dan menegakkan kehormatan, keluhuran martabat, serta perilaku Hakim, Komisi Yudisial Republik Indonesia mempunyai tugas:

- a) Melakukan pemantauan dan pengawasan terhadap perilaku Hakim;
- b) Menerima laporan dari masyarakat berkaitan dengan pelanggaran Kode Etik atau Pedoman Perilaku Hakim;
- c) Melakukan verifikasi, klarifikasi, dan investigasi terhadap laporan dugaan pelanggaran Kode Etik dan/atau Pedoman Perilaku Hakim secara tertutup;
- d) Memutuskan benar tidaknya laporan dugaan pelanggaran Kode Etik dan/atau Pedoman Perilaku Hakim; dan
- e) Mengambil langkah hukum dan/atau langkah lain terhadap orang perseorangan, kelompok orang, atau badan hukum yang merendahkan kehormatan dan keluhuran martabat Hakim.

3) Pasal 20 UU No.18 Tahun 2011

Komisi Yudisial Republik Indonesia juga mempunyai tugas mengupayakan peningkatan kapasitas dan kesejahteraan Hakim. Selain itu, Komisi Yudisial Republik Indonesia dapat meminta bantuan kepada aparat

penegak hukum untuk melakukan penyadapan dan merekam pembicaraan dalam hal adanya dugaan pelanggaran Kode Etik atau Pedoman Perilaku Hakim oleh Hakim.

b. Wewenang:

Komisi Yudisial Republik Indonesia juga memiliki wewenang yaitu tercantum pada Pasal 13 UU No.18 Tahun 2011 tentang perubahan UU Nomor 22 Tahun 2004 menentukan bahwa Komisi Yudisial Republik Indonesia mempunyai wewenang:

1. Mengusulkan pengangkatan hakim agung dan hakim ad hoc di Mahkamah Agung kepada DPR untuk mendapatkan persetujuan;
2. Menjaga dan menegakkan kehormatan, keluhuran martabat, serta perilaku hakim;
3. Menetapkan Kode Etik atau Pedoman Perilaku Hakim bersama-sama dengan Mahkamah Agung; dan
4. Menjaga dan menegakkan pelaksanaan Kode Etik atau Pedoman Perilaku Hakim.

Berdasarkan ketentuan yang lain, Komisi Yudisial Republik Indonesia juga berwenang untuk:

- 1) Menganalisis putusan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap sebagai dasar untuk melakukan mutasi hakim (Pasal 42 UU No.48 Tahun 2009 Tentang Kekuasaan Kehakiman).

- 2) Melakukan seleksi pengangkatan hakim pengadilan umum, pengadilan agama dan pengadilan tata usaha negara bersama Mahkamah Agung (Diatur dalam UU No.49 Tahun 2009 tentang Peradilan Umum; UU No.50 Tahun 2009 tentang Peradilan Agama; dan UU No.51 Tahun 2009 tentang Peradilan Tata Usaha Negara).

3. Anggota Komisi Yudisial Republik Indonesia

Komisi Yudisial mempunyai 7 (tujuh) orang anggota yang merupakan pejabat negara. Keanggotaan Komisi Yudisial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:

- a. Dua orang mantan hakim;
- b. Dua orang praktisi hukum;
- c. Dua orang akademisi hukum; dan
- d. Satu orang anggota masyarakat.

Anggota Komisi Yudisial Republik Indonesia Periode 2015-2020 adalah:

1. Prof. Dr. Aidu Fitriadi Azhari, S.H., M.Hum. (Ketua)
2. Sukma Violetta, S.H., LL.M. (Wakil Ketua)
3. Drs. H. Maradaman Harahap, S.H., M.H. (Anggota Komisi Yudisial RI/Ketua Bidang Rekrutmen Hakim)

4. Dr. Jaja Ahmad Jayus, S.H., M.Hum. (Anggota Komisi Yudisial RI/Ketua Bidang Pengawasan Hakim dan Investigasi)
5. Dr. Sumartoyo, S.H., M.Hum. (Anggota Komisi Yudisial RI/Ketua Bidang Sumber Daya Manusia, Advokasi, Hukum, Penelitian dan Pengembangan)
6. Dr. Joko Sasmito, S.H, M.H. (Anggota Komisi Yudisial RI/Ketua Bidang Pencegahan dan Peningkatan Kapasitas Hakim)
7. Dr. Farid Wajdi, S.H., M.Hum. (Anggota Komisi Yudisial RI/Ketua Bidang Hubungan Antar Lembaga dan Layanan Informasi merangkap Juru Bicara)

B. Koperasi Pegawai Komisi Yudisial Republik Indonesia

Menurut Chaniago, koperasi sebagai suatu perkumpulan yang beranggotakan orang-orang atau badan hukum yang memberikan kebebasan kepada anggota untuk masuk dan keluar, dengan bekerja sama secara kekeluargaan menjalankan usaha untuk mempertinggi kesejahteraan jasmaniah para anggotanya.²

Bapak Koperasi Indonesia, Moh. Hatta, menyatakan koperasi sebagai usaha bersama untuk memperbaiki nasib penghidupan ekonomi berdasarkan tolong-menolong. Sedangkan, menurut UU No.25 Tahun 1992 tentang perkoperasian menyatakan bahwa koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang seorang atau badan hukum koperasi dengan melandaskan

² Sitio, Arifin dan Halomoan Tamba, *Koperasi: Teori dan Praktik* (Jakarta: Erlangga, 2001), p.22

kegiatannya berdasarkan prinsip koperasi, sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasar atas asas kekeluargaan.³

Dari definisi koperasi menurut UU No.25 Tahun 1992 terdapat lima unsur koperasi yang terkandung didalamnya, yaitu (1) koperasi sebagai badan usaha yang artinya harus memperoleh laba agar dapat mensejahterakan anggotanya, (2) koperasi merupakan kumpulan orang-orang atau badan-badan hukum koperasi bukan kumpulan modal, (3) koperasi Indonesia adalah koperasi yang bekerja berdasarkan prinsip-prinsip koperasi karena hal ini mencerminkan jati diri koperasi, (4) koperasi Indonesia merupakan gerakan ekonomi rakyat yang berarti bagian dari sistem perekonomian nasional, dan (5) koperasi Indonesia berdasarkan atas asas kekeluargaan yang mempunyai arti adanya rasa keadilan dan cinta kasih dalam setiap aktivitas yang berkaitan dengan kehidupan berkoperasi.⁴

Koperasi merupakan soko guru perekonomian nasional di Indonesia yang sudah ada sejak dahulu kala yang merupakan penyanggah perekonomian rakyat. Oleh sebab itulah, Komisi Yudisial Republik Indonesia mendirikan sebuah Koperasi Pegawai yang diharapkan mampu membantu kesejahteraan para pegawai.

1. Sejarah Koperasi Pegawai Komisi Yudisial Republik Indonesia

Pentingnya keberadaan koperasi sebagai tulang punggung perekonomian Indonesia, Komisi Yudisial (KY) mendorong pendirian sebuah koperasi di

³ *Ibid.*, p.27

⁴ *Ibid.*, p.30

lingkungan lembaga pengawas hakim. Komisi Yudisial Republik Indonesia mampu membuktikan dirinya sebagai salah satu aset bangsa yang sangat berperan bagi kemajuan bangsa Indonesia. Dengan berdirinya Koperasi Pegawai Komisi Yudisial Republik Indonesia sejak tahun 2008 atas prakarsa pimpinan Komisi Yudisial Republik Indonesia dengan Akta Pendirian tanggal 20 Agustus 2009.

Koperasi dapat digolongkan menjadi beberapa jenis, salah satunya adalah koperasi karyawan (kopkar). Kopkar merupakan koperasi yang didirikan oleh karyawan, memiliki badan hukum sendiri, kewenangan sendiri, untuk mengatur dirinya, tidak mempunyai hubungan organisasi yang bersifat profesi apapun, dan rapat anggota yang merupakan forum kekuasaan tertinggi.

Koperasi Pegawai Komisi Yudisial Republik Indonesia merupakan koperasi yang anggotanya terdiri dari para Pegawai Negeri Sipil (PNS), CPNS, dan pegawai *outsourcing* di lingkungan Komisi Yudisial Republik Indonesia yang secara sukarela dan gotong royong menjadikan koperasi sebagai unit usaha bersama untuk membangun dan memberikan kesejahteraan anggota secara berkesinambungan. Pada awal pendirian jumlah anggota koperasi kurang lebih 140 orang yang memiliki komitmen untuk memajukan Koperasi Pegawai Komisi Yudisial Republik Indonesia.

Letak geografis Koperasi Pegawai Komisi Yudisial Republik Indonesia berada di Jalan Kramat Raya No.57 Jakarta Pusat. Koperasi Pegawai Komisi Yudisial Republik Indonesia sendiri memiliki usaha kantin yang sudah tujuh tahun dijalankan, dengan menjalin kerjasama dengan penjual aneka makanan

maka para pegawai dapat dengan mudah memesan jamuan makanan apabila sedang diadakan rapat atau kegiatan lainnya. Disamping itu Koperasi Pegawai Komisi Yudisial Republik Indonesia juga memberikan pelayanan peminjaman dana yang diperuntukan kepada anggota Koperasi Pegawai Komisi Yudisial Republik Indonesia.

Tujuan didirikannya Koperasi Pegawai Komisi Yudisial Republik Indonesia berdasarkan AD/ART adalah sebagai berikut:

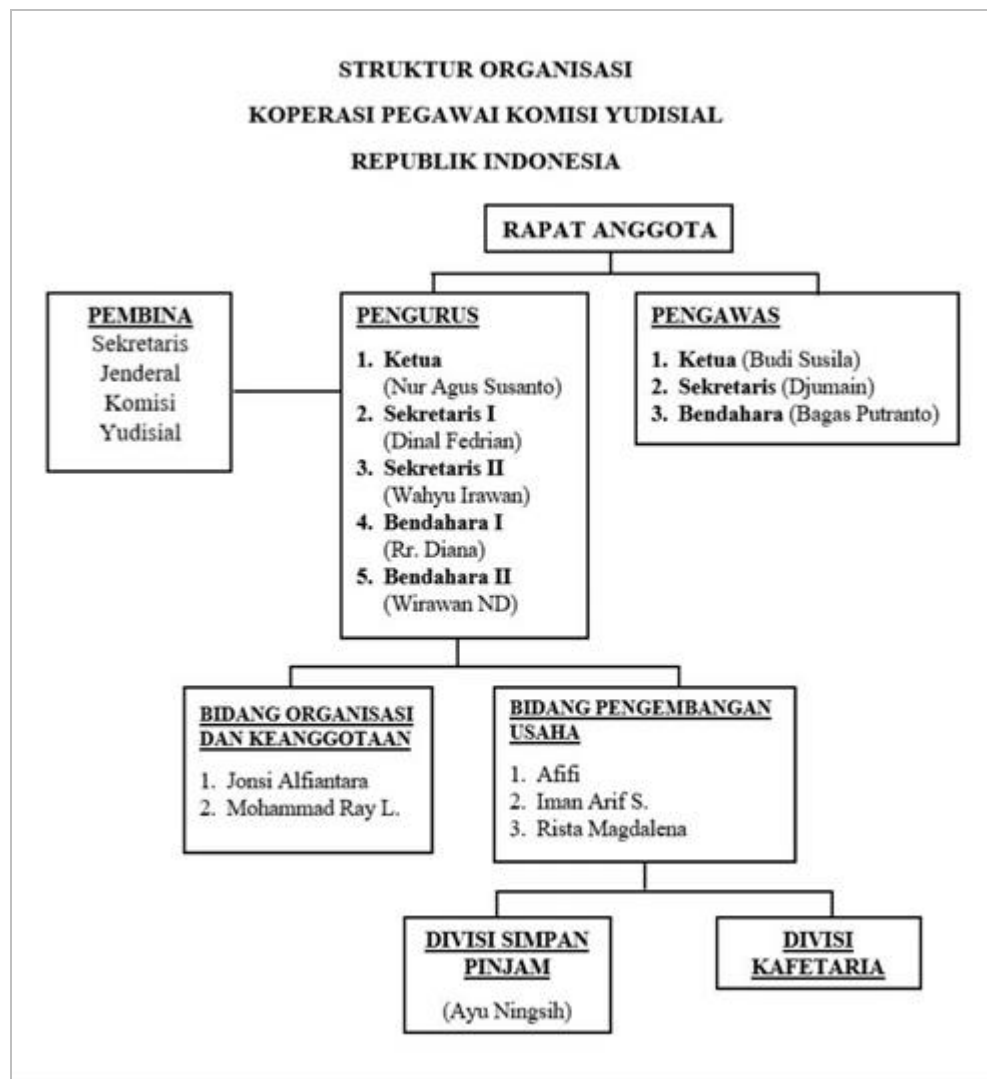
- a. Membangun dan mengembangkan potensi dan kemampuan anggota.
- b. Mengupayakan dan meningkatkan kesejahteraan anggota.
- c. Menjadi pusat informasi dan data bagi anggota dalam melakukan kegiatan dan berhubungan dengan pihak luar.
- d. Melakukan training bagi kepentingan peningkatan kualitas usaha anggota.
- e. Menghindari persaingan yang tidak sehat diantara anggota.

C. Struktur Organisasi

Struktur organisasi adalah salah satu sarana yang digunakan manajemen untuk mencapai sasarannya.⁵ Struktur organisasi adalah bagaimana pekerjaan dibagi, dikelompokkan, dan dikoordinasikan secara formal. Struktur organisasi menggambarkan dengan jelas pemisahan kegiatan pekerjaan antara yang satu dengan yang lain dan bagaimana hubungan aktivitas dan fungsi dibatasi.

⁵ Ennings, J. M, *Research in Organizational Behavior*, vol. 14 (Greenwich, CT: JAI Press, 1992.), p.267-309

Berikut bagan struktur organisasi Koperasi Pegawai Komisi Yudisial Republik Indonesia periode 2018 adalah sebagai berikut:



Gambar II. 1, Bagan Struktur Organisasi

Sumber: Panduan AD/ART Koperasi

Pengurus Koperasi Pegawai Komisi Yudisial Republik Indonesia merupakan anggota yang dipilih oleh anggota Koperasi Pegawai Komisi Yudisial Republik Indonesia karena dianggap memenuhi syarat dan kriteria tertentu dan

disahkan oleh Rapat Anggota. Pengurus dipilih dalam jangka waktu tiga tahun sekali. Anggota yang dipilih sebagai pengurus harus sudah menjadi anggota sekurang-kurangnya dua tahun. Pengurus yang masa jabatannya telah berakhir dapat dipilih kembali untuk masa jabatan berikutnya, apabila yang bersangkutan berprestasi bagus dalam mengelola koperasi.

Dalam menjalankan tugasnya pengurus tersebut bekerja sesuai dengan tanggung jawab tugasnya masing-masing. Namun, ada kalanya semua pengurus Koperasi Pegawai Komisi Yudisial Republik Indonesia tersebut bersinergi pada saat menentukan beberapa hal yang cukup penting seperti pembinaan anggota, pemecahan masalah dan penentuan keputusan atas masalah tersebut.

Tugas dari masing-masing pengurus adalah sebagai berikut:

1. Ketua

Bertugas untuk memimpin organisasi, memegang kebijakan umum baik ke dalam maupun keluar, mengarahkan dan mengendalikan roda organisasi sesuai ketentuan perundang-undangan dalam AD/ART serta keputusan atau ketentuan lainnya, menandatangani surat-surat keputusan, surat-surat lain yang bersifat kebijakan umum atau yang menyangkut instansi lain bersama-sama sekretaris dan memimpin rapat, terutama rapat pleno dan pleno lengkap.

2. Sekretaris

Bertugas untuk menyelenggarakan kegiatan tata usaha, bersama ketua umum menandatangani surat-surat keluar, bersama ketua melakukan penataan sekretariat Koperasi Pegawai Komisi Yudisial Republik Indonesia, bersama ketua

menandatangani surat-surat yang bersifat internal dengan tebusan kepada ketua umum dan membuat jadwal pelaksanaan program untuk disahkan dalam rapat pengurus, mengisi buku tabungan anggota, mencatat faktur pajak (SPT Tahunan Penghasilan Wajib Pajak).

3. Bendahara

Bertugas untuk melakukan pencatatan transaksi keuangan berupa penerimaan dan pengeluaran ke buku kas, membuat laporan pertanggung jawaban semester keuangan Koperasi Pegawai Komisi Yudisial Republik Indonesia, membuat laporan pertanggungjawaban tahunan untuk Rapat Anggota Tahunan (RAT).

4. Keanggotaan

Anggota merupakan peran penting dalam suatu organisasi koperasi, karena koperasi merupakan pelayanan yang ditujukan dari anggota, dikerjakan oleh anggota, dan hasilnya akan kembali lagi untuk anggota. Jumlah keanggotaan Koperasi Pegawai Komisi Yudisial Republik Indonesia sampai saat ini terus mengalami perkembangan, hal ini dikarenakan bertambahnya pegawai baik pegawai baru ataupun yang dipindah tugaskan di instansi Komisi Yudisial Republik Indonesia.

Untuk menjadi anggota Koperasi Pegawai Komisi Yudisial Republik Indonesia maka harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:

- a) Warga Negara Indonesia.

- b) Memiliki kemampuan penuh untuk melakukan tindakan hukum (dewasa dan tidak berada dalam perwalian dan sebagainya).
- c) Bersedia membayar simpanan pokok dan simpanan wajib yang besarnya ditentukan dalam Anggaran Rumah Tangga atau keputusan rapat anggota.
- d) Menyetujui isi Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga dan ketentuan yang berlaku dalam koperasi.
- e) Bertempat tinggal kedudukan dan berdomisili di DKI Jakarta.
- f) Mata pencaharian: Pegawai yang bekerja pada Komisi Yudisial Republik Indonesia.

Hak Setiap anggota yaitu:

- a. Memperoleh pelayanan dari koperasi.
- b. Menghadiri dan berbicara dalam rapat anggota.
- c. Memiliki hak suara yang sama.
- d. Memilih dan dipilih menjadi pengurus dan pengawas.
- e. Mengajukan pendapat, saran dan usul untuk kebaikan dan kemajuan koperasi.
- f. Memperoleh bagian Sisa Hasil Usaha.

Kewajiban setiap anggota yaitu:

- a. Membayar simpanan wajib sesuai ketentuan yang ditetapkan dalam Anggaran Rumah Tangga atau diputuskan dalam Rapat Anggota.
- b. Berpartisipasi dalam kegiatan usaha koperasi.
- c. Menaati ketentuan Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, keputusan Rapat Anggota dan ketentuan lainnya yang berlaku dalam koperasi.
- d. Memelihara serta menjaga nama baik hak dan kebersamaan dalam koperasi.

D. Unit Usaha dan Kegiatan Koperasi

Koperasi Pegawai Komisi Yudisial Republik Indonesia memiliki beberapa unit usaha dan kegiatan-kegiatan yang menunjang perkembangan koperasi. Unit usaha tersebut adalah sebagai berikut:

1. Unit Usaha Simpan Pinjam

Unit usaha simpan pinjam adalah unit usaha yang banyak membantu para pegawai Komisi Yudisial Republik Indonesia. Dengan bunga yang rendah para pegawai dapat meminjam kepada koperasi. Selain itu, untuk para pegawai juga dapat melakukan simpanan pada koperasi.

a. Pinjaman

Pemberian pinjaman uang tunai kepada para anggota yang membutuhkan. Pemberian pinjaman didasarkan pada status kepegawaian para anggota di

lingkungan Komisi Yudisial RI. Besaran batas peminjaman di Koperasi Pegawai Komisi Yudisial Republik Indonesia adalah sebagai berikut:

Tabel 1. Batas Peminjaman Unit Simpan Pinjam

Status Kepegawaian	Batas Peminjaman
PNS	Rp 20.000.000
CPNS	Rp 10.000.000
<i>Outsourcing</i>	Rp 5.000.000

Sumber: Data diolah oleh praktikan

Setiap anggota yang meminjam diberikan tempo 12 sampai 24 bulan sesuai dengan permohonannya dengan jasa 1% setiap bulan atas kesepakatan Rapat Anggota Tahunan (RAT) 2016. Anggota Koperasi Pegawai Komisi Yudisial Republik Indonesia yang akan meminjam sesuai dengan hasil koordinasi awal antara peminjam dengan ketua koperasi dengan unit simpan pinjam.

Perizinan pemberian pinjaman kepada anggota terlebih dahulu disetujui oleh ketua koperasi dan bendahara koperasi. Untuk mengecek terlebih dahulu besaran gaji yang diterima oleh anggota. Karena syarat pemberian pinjaman oleh Koperasi Pegawai Komisi Yudisial Republik Indonesia adalah angsuran yang dibayarkan oleh peminjam setiap bulannya dipotong melalui gaji.

b. Simpanan

Koperasi Pegawai Komisi Yudisial Republik Indonesia menetapkan besaran simpanan pokok sebesar Rp 100.000,00 untuk setiap anggota yang dibayarkan hanya sekali yaitu pada saat mendaftar menjadi anggota saja.

Sedangkan besaran simpanan wajib yang ditetapkan oleh koperasi adalah tergantung kepada status kepegawaian anggota. Pada golongan Eselon I besar simpanan wajib sebesar Rp.400.000, golongan Eselon II sebesar Rp.300.000, golongan Eselon III sebesar Rp.200.000, golongan Eselon IV sebesar Rp.100.000, Pelaksanan (CPNS/PTT) sebesar Rp.50.000 dan staf sebesar Rp.25.000.

2. Unit Usaha Kantin

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), kantin merupakan ruang tempat menjual minuman dan makanan (di sekolah, di kantor, di asrama, dan sebagainya).⁶ Sejak tahun 2010, Koperasi Pegawai Komisi Yudisial Republik Indonesia telah menjalin kerja sama dengan para penjual makanan. Keuntungan yang diperoleh dari setiap konter pada setiap harinya, koperasi mendapatkan keuntungan sebesar 2% (dua persen) dari omzet penjualan. Dengan adanya kantin ini, maka pihak Koperasi Pegawai Komisi Yudisial Republik Indonesia dapat dengan mudah menyediakan konsumsi apabila sedang diadakan rapat atau kegiatan lainnya.

Tabel 2. Daftar Penyewa Konter Kantin

No. Konter	Nama Penyewa
1	Ibu Nur
2	Ibu Sri
3	Pak Dewa
4	Ibu Farah
5 dan 6	Ibu Tanti

Sumber: Data diolah oleh praktikan

⁶ <https://kbbi.web.id/kantin> diakses pada 22 Februari 2018

3. Kegiatan Koperasi

Kegiatan yang diadakan Koperasi Pegawai Komisi Yudisial Republik Indonesia beraneka ragam, mulai dari kegiatan yang bersifat sosial hingga kegiatan yang bertujuan untuk mendapatkan keuntungan.

a. Bingkisan Hari Raya

Koperasi Pegawai Komisi Yudisial Republik Indonesia memberikan bingkisan hari raya kepada para anggotanya yang senantiasa menjaga loyalitas dalam memakai jasa unit-unit usaha yang ada pada koperasi. Besaran harga bingkisan yang diberikan disesuaikan dengan seberapa besar anggota berpartisipasi dan berkontribusi pada koperasi.

b. Bazar Koperasi Pegawai Komisi Yudisial Republik Indonesia

Bazar yang diadakan satu kali dalam setahun ini selain bertujuan untuk memeriahkan Ulang Tahun Komisi Yudisial Republik Indonesia, juga bertujuan untuk menambah pemasukan di Koperasi Pegawai Komisi Yudisial Republik Indonesia. Hal yang dilakukan oleh pihak Koperasi Pegawai Komisi Yudisial Republik Indonesia mencari pedagang yang ingin berjualan dan menyewakan stand untuk berjualan.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Laporan Praktik Kerja Lapangan pada BAB III ini berisi tentang pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang dikerjakan praktikan selama pelaksanaan PKL. Laporan bagian ini berisi tentang bidang kerja tempat praktikan ditempatkan, pelaksanaan PKL yang telah dilaksanakan, kendala yang dihadapi oleh praktikan selama melaksanakan PKL, serta cara mengatasi kendala tersebut.

A. Bidang Kerja

Selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan di Koperasi Pegawai Komisi Yudisial Republik Indonesia, praktikan ditempatkan pada bidang kerja Unit Usaha Kantin. Kantin Komisi Yudisial terletak di sebelah Koperasi Pegawai Komisi Yudisial RI. Walaupun praktikan ditempatkan di unit usaha kantin, tetapi praktikan melakukan tugas-tugasnya di Koperasi Pegawai Komisi Yudisial RI bersama dengan pegawai koperasi lainnya. Praktikan hanya sesekali melakukan tugas di Kantin Komisi Yudisial.

Semua pegawai koperasi diawasi langsung oleh ketua koperasi. Praktikan juga langsung diawasi oleh ketua koperasi yang bernama bapak Nur Agus Susanto, SH, M.Hum. Selain itu, praktikan juga dibimbing oleh salah satu pegawai koperasi yang bernama Ayu Ningsih selama Praktik Kerja Lapangan berlangsung. Praktikan diawasi dan dinilai pekerjaan yang dilakukan selama PKL oleh Ayu Ningsih selaku pegawai Koperasi Pegawai Komisi Yudisial RI.

Praktikan selama PKL diberikan tugas utama untuk merekap data pemesanan, pemasukan, dan pengeluaran Kantin Komisi Yudisial.

B. Pelaksanaan Kerja

Tugas praktikan di Koperasi Pegawai Komisi Yudisial Republik Indonesia adalah sebagai berikut:

1. Menjaga Toko Koperasi dan Telepon Kantin

Koperasi Pegawai Komisi Yudisial RI memiliki sebuah toko sederhana yang berada di kantin. Toko tersebut menjual makanan dan minuman ringan, peralatan mandi, alat-alat tulis, dan lain-lain. Ketika jam makan siang, seringkali para pegawai Komisi Yudisial menelepon ke kantin untuk memesan makanan. Praktikan sesekali diberikan tugas untuk menjaga dan melayani di toko koperasi tersebut. Selain itu, praktikan juga menunggu pesanan makanan lewat telepon yang nantinya akan disampaikan ke konter-konter yang ada di Kantin Komisi Yudisial.

2. Menginput dan Merekap Pendapatan Kantin

Unit usaha kantin Koperasi Pegawai Komisi Yudisial Republik Indonesia mendapatkan pendapatan dari pegawai-pegawai Komisi Yudisial yang memesan makanan di kantin. Setiap harinya pendapatan tersebut dicatat oleh penyewa-penyewa konter kantin yang nantinya akan dilaporkan ke koperasi setiap satu minggu sekali. Pendapatan kantin tersebut yang akan diinput dan direkap ke

dalam Microsoft Excel. Dua persen dari pendapatan tersebut akan masuk ke pendapatan Koperasi Pegawai Komisi Yudisial RI.

3. Mengarsip Transaksi Pemesanan Makanan

Koperasi Pegawai Komisi Yudisial Republik Indonesia menerima pesan makanan untuk sidang atau rapat berupa snack ataupun nasi box yang akan dipesan melalui telepon ataupun secara langsung. Praktikan diberikan tugas untuk mengarsip transaksi pemesanan tersebut. Setiap pesanan akan ada surat pesanan dari koperasi atau disebut surat jalan, kwitansi, bon pembelian makanan, dan nota dinas dari pemesan. Bukti pesanan tersebut yang harus disatukan setiap transaksinya dan diurutkan per tanggal dan bulan untuk dijadikan sebagai faktur tagihan pembayaran.

4. Merekap dan Menginput Data Pemesanan Makanan

Setiap transaksi pemesanan tidak hanya diarsip, tetapi juga direkap dan diinput. Praktikan diberikan tugas untuk merekap dan menginput bukti pemesanan makanan untuk sidang atau rapat di database pemesanan makanan dalam Microsoft Excel. Hal ini dilakukan untuk pendataan pemesanan dan pengecekan kembali transaksi pemesanan makanan yang belum atau sudah mempunyai bukti lengkap.

5. Meminta Nota Dinas Kepada Pegawai

Biro-biro atau departemen-departemen yang ada pada Komisi Yudisial Republik Indonesia seringkali menggunakan jasa kantin dalam memesan makanan apabila sedang diadakan sidang atau rapat. Permintaan atas pesanan

konsumsi ini diatasnamakan kepada salah satu staf biro atau departemen yang memesan. Maka, pihak Koperasi Pegawai Komisi Yudisial RI wajib meminta nota dinas kepada biro atau departemen terkait pembayaran biaya makanan yang dipesan.

6. Membuat Faktur Atas Biaya Konsumsi Sidang atau Rapat

Setelah mendapat nota dinas atas pemesanan makanan, maka praktikan membuat faktur atas biaya-biaya konsumsi yang terdapat dalam faktur terlampir. Setelah selesai praktikan memberikan materai 6000 pada faktur dan memberikan cap Koperasi Pegawai Komisi Yudisial Republik Indonesia. Setelah semua faktur selesai dituliskan maka tugas praktikan berikutnya adalah meminta tanda tangan kepada bendahara koperasi.

7. Melakukan Setoran Tunai ke Bank

Praktikan juga diberikan tugas untuk melakukan setoran tunai ke Bank Rakyat Indonesia (BRI) yang berada dekat dengan koperasi. Setoran tunai ditujukan untuk pembayaran ke kas Koperasi Pegawai Komisi Yudisial Republik Indonesia.

Tugas-tugas tersebut dikerjakan selama satu bulan. Tepatnya selama 20 hari kerja. Tugas diberikan mulai dari hari Senin, 08 Januari 2018 dan selesai pada hari Senin, 05 Februari 2018. Dalam melaksanakan tugas, mahasiswa di bebaskan tugas yang sangat banyak oleh pegawai dan pengurus karena Koperasi Pegawai Komisi Yudisial Republik Indonesia sedang memiliki kendala kekurangan pegawai yang bekerja di koperasi tersebut.

Hari ke-1 Senin, 08 Januari 2018 merupakan awal praktikan mulai melaksanakan Praktik Kerja Lapangan. Pada hari tersebut praktikan sudah dibebankan pekerjaan yang cukup berat. Pekerjaan pertama yang diberikan menginput dan merekap pendapatan kantin pada tahun 2017 kedalam Microsoft Excel sesuai urutan tanggal. Pada hari pertama praktikan juga digunakan untuk beradaptasi dengan semua pegawai baik pengurus maupun pegawai koperasi tersebut agar dapat menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja yang akan praktikan tempati. Di hari tersebut, praktikan menyelesaikan setengah dari tugas yang diberikan dan dilanjutkan pada esok hari.

Hari ke-2 Selasa, 09 Januari 2018 praktikan melanjutkan dan menyelesaikan tugas untuk menginput dan merekap pendapatan kantin pada tahun 2017 yang kemarin belum selesai dilakukan.

Hari ke-3 Kamis, 11 Januari 2018 praktikan mendapatkan tugas merekap data pemesanan untuk konsumsi sidang atau rapat tahun 2017 ke dalam Microsoft Excel. Tugas ini juga cukup berat bagi praktikan mengingat transaksi pemesanan di tahun 2017 yang jumlahnya tidak sedikit. Di hari tersebut, praktikan menyelesaikan setengah dari tugas yang dibebankan dan akan dilanjutkan esok hari.

Hari ke-4 Jumat, 12 Januari 2018 praktikan melanjutkan tugas untuk merekap data pemesanan konsumsi sidang atau rapat tahun 2017 yang kemarin belum selesai dilakukan.

Hari ke-5 Senin, 15 Januari 2018 praktikan diberikan tugas mengarsip transaksi pemesanan konsumsi sidang atau rapat tahun 2017. Pengarsipan dilakukan dengan menyatukan bukti-bukti pemesanan yang terdiri surat pesanan dari koperasi (surat jalan), kwitansi, bon pembelian makanan, dan nota dinas dari pemesan. Pengarsipan juga dilakukan secara urut sesuai tanggal dan bulan yang tertera di dalam bukti-bukti pemesanan.

Hari ke-6 Selasa, 16 Januari 2018 praktikan ditugaskan untuk menanyakan ke setiap konter di kantin yang menerima pemesanan konsumsi untuk sidang atau rapat dan meminta bon pesanan tersebut. Lalu praktikan ditugaskan untuk menginput pemesanan konsumsi tersebut ke database dalam Microsoft Excel.

Hari ke-7 Rabu, 17 Januari 2018 praktikan mendapatkan tugas membuat surat permintaan pembayaran konsumsi rapat yang belum terbayarkan biro atau departemen yang ada di Komisi Yudisial Republik Indonesia dan memberikannya kepada biro atau departemen yang memesan. Praktikan juga sesekali menerima pesanan makan siang melalui telepon dan menanyakan ke konter-konter di kantin yang ingin menerima pesanan tersebut.

Hari ke-8 Kamis, 18 Januari 2018 praktikan mendapat pesanan konsumsi rapat melalui telepon dan ditugaskan pegawai koperasi untuk membeli pesanan konsumsi rapat tersebut. Setelah itu praktikan ditugaskan meminta tanda tangan kepada biro/departemen yang memesan konsumsi tersebut dalam surat pesanan (surat jalan) dan kwitansi atas pesanan rapat sehingga praktikan dapat membuat faktur pada hari berikutnya.

Hari ke-9 Jumat, 19 Januari 2018 praktikan membuat faktur atas pesanan konsumsi rapat kemarin, setelah itu ditugaskan untuk membagikan plastik atau *trashbag* kepada setiap konter dan mengumpulkan laba sebesar 2% (dua persen) sebagai pendapatan kantin yang selama satu minggu belum dibayarkan. Serta mengumpulkan uang sewa setiap konter pada tiga bulan terakhir yang belum terbayarkan.

Hari ke-10 Senin, 22 Januari 2018 praktikan merekap dan mengarsip pendapatan konsumsi rapat, pengeluaran konsumsi rapat, konsumsi yang sudah terbayar, konsumsi yang belum terbayar dan laba dua persen.

Hari ke-11 Selasa, 23 Januari 2018 praktikan menerima pesanan konsumsi rapat melalui telepon dan ditugaskan pegawai koperasi untuk membeli konsumsi rapat tersebut berupa pesanan snack ma'cik dan pesanan untuk rapat hari rabu 24 januari 2018 berupa snack monami bakery yang akan diantar pada esok harinya.

Hari ke-12 Rabu, 24 Januari 2018 praktikan bertugas meminta tanda tangan surat pesanan (surat jalan) dan kwitansi pemesanan konsumsi rapat kemarin dan hari ini. Praktikan juga sesekali menjaga toko dan menerima panggilan telepon kantin.

Hari ke-13 Kamis, 25 Januari 2018 praktikan diberikan tugas menghitung jumlah potongan 2% (dua persen) dari pendapatan penjualan konter-konter di kantin setiap harinya dan menginput ke dalam Microsoft Excel.

Hari ke-14 Jumat, 26 Januari 2018 praktikan menerima pesanan konsumsi rapat dengan memesan makanan ke konter-konter yang berada di kantin. Lalu

praktikan ditugaskan menginput dan merekap pendapatan sewa kantin pada tiga bulan terakhir yang belum terbayarkan.

Hari ke-15 Senin, 29 Januari 2018 praktikan ditugaskan pegawai koperasi untuk membeli materai dan plastik *trashbag* di pasar terdekat. Lalu praktikan ditugaskan membagikan *voucer* PKL kepada seluruh siswa ataupun mahasiswa lain yang melaksanakan PKL di Komisi Yudisial Republik Indonesia. Praktikan juga ditugaskan untuk menyusun surat pesanan (surat jalan), kwitansi, dan bon yang terlampir bersama faktur pesanan dan nota dinas lalu memberikannya kepada biro atau departemen yang ada di Komisi Yudisial RI.

Hari ke-16 Selasa, 30 Januari 2018 praktikan ditugaskan untuk melakukan setoran tunai ke Bank didampingi oleh pegawai koperasi. Setoran tunai dilakukan per transaksi setiap bulannya ke kas Koperasi Pegawai Komisi Yudisial Republik Indonesia.

Hari ke-17 Rabu, 31 Januari 2018 praktikan mendapat banyak pesanan konsumsi untuk rapat/sidang melalui telepon dan ditugaskan pegawai koperasi untuk membeli konsumsi rapat/sidang tersebut. Banyaknya pesanan yang diterima, praktikan meminta tolong untuk ditemani dalam membeli dan membawa konsumsi pesanan rapat/sidang dihari tersebut.

Hari ke-18 Kamis, 01 Februari 2018 praktikan menjaga toko kantin dan menerima pesanan makanan melalui telepon kantin. Praktikan ditugaskan membagikan *voucer* pada seluruh siswa dan mahasiswa lain yang melaksanakan

PKL di Komisi Yudisial Republik Indonesia. Praktikan juga ditugaskan membuat data keuangan kantin dalam buku besar dan database di Microsoft Excel.

Hari ke-19 Jumat, 02 Februari 2018 praktikan melakukan pengarsipan kembali untuk transaksi-transaksi pemesanan yang masuk baik pemesanan rapat maupun sidang di Komisi Yudisial Republik Indonesia. Praktikan juga ditugaskan meminta tanda tangan dalam surat pesanan (surat jalan) kepada pemesan konsumsi rapat/sidang.

Hari ke-20 Senin, 05 Februari 2018 yaitu pada hari terakhir praktikan tidak diberikan tugas apapun, hanya merapikan data-data dan menyerahkan kepada pegawai Koperasi Pegawai Komisi Yudisial Republik Indonesia. Praktikan berpamitan dan berterimakasih kepada seluruh pengurus, pegawai dan para penjual konter-konter di kantin.

C. Kendala Yang Dihadapi

Praktikan memiliki beberapa kendala yang dihadapi ketika menyelesaikan tugas Praktik Kerja Lapangan di Unit Usaha Kantin Komisi Yudisial Republik Indonesia. Kendala yang dihadapi selama praktikan menyelesaikan tugas yang diberikan berasal dari dalam diri praktikan (internal) maupun dari luar (eksternal). Berikut adalah kendala-kendala yang dihadapi praktikan:

1. Kendala Dari Dalam Diri Praktikan

Terdapat dua kendala yang muncul dari dalam diri praktikan, yaitu:

a. Kurangnya Motivasi

Motivasi menjadi hal yang sangat penting bagi diri seseorang dalam beraktifitas. Sama halnya dengan Praktik Kerja Lapangan, perlu adanya motivasi terutama dari dalam diri sendiri untuk terus giat bekerja dan menyelesaikan tugas sebaik mungkin. Kurangnya motivasi dialami oleh praktikan karena tugas-tugas yang kurang sesuai untuk Strata I. Tugas-tugas yang diberikan sama dengan anak-anak SMK yang melakukan PKL di Komisi Yudisial.

b. Kurangnya Ketelitian

Dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan juga memerlukan adanya ketelitian agar tidak terjadi kesalahan dalam melakukan pekerjaan yang ditugaskan. Namun, praktikan kurang teliti dalam mengerjakan pekerjaan yang ditugaskan oleh pegawai koperasi karena kurangnya fokus dalam diri praktikan dalam mengerjakan tugas yang diberikan dan praktikan diharuskan untuk menyelesaikan tugas dengan cepat sehingga praktikan menjadi terburu-buru dan kurang teliti.

2. Kendala dari Koperasi

Terdapat kendala-kendala yang timbul dari koperasi, yaitu:

a. Terbatasnya Sarana dan Prasarana

Terbatasnya sarana dan prasarana yang dimiliki koperasi menjadi hambatan tersendiri bagi praktikan dalam menyelesaikan tugas yang diberikan.

Sarana dan prasarana yang dimaksud dalam hal ini, seperti meja, bangku dan komputer yang masih terbatas jumlahnya. Mengingat tugas yang harus dilakukan praktikan cukup banyak dan memakan tempat, sehingga meja kerja yang digunakan praktikan menjadi agak sedikit berantakan. Komputer yang terbatas juga membuat praktikan harus menggunakan laptop milik praktikan sendiri untuk menginput data. Selain itu, pada saat praktikan ditempatkan di bagian kasir kantin yang kondisinya panas karena tidak adanya kipas angin, membuat praktikan menjadi kurang konsentrasi dalam melaksanakan tugas yang diberikan.

b. Kekurangan Pegawai Koperasi

Keberlangsungan kegiatan Koperasi Pegawai Komisi Yudisial Republik Indonesia tidak lepas dari peran pegawai-pegawainya. Pegawai sangat dibutuhkan bagi setiap bidang usaha khususnya koperasi dalam mencapai visi misi yang telah direncanakan. Pegawai Koperasi Pegawai Komisi Yudisial RI terbilang sangat sedikit, mengingat koperasi memiliki unit usaha simpan pinjam dan unit usaha kantin. Namun, koperasi hanya memiliki satu pegawai pada unit usaha simpan pinjam yang secara sementara juga menjadi pegawai di unit usaha kantin. Pekerjaan di unit usaha kantin tersebut menjadi terhambat mengingat banyaknya pekerjaan yang harus dikerjakan pegawai koperasi pada dua unit usaha tersebut.

c. Manajemen Koperasi yang Buruk

Koperasi yang memiliki manajemen yang baik maka memungkinkan koperasi tersebut untuk dapat maju dengan pesat namun apabila koperasi tidak memiliki manajemen yang baik maka koperasi tersebut akan terancam dengan

masalah-masalah yang akan berpengaruh pada koperasi itu sendiri yang hal itu terjadi pada Koperasi Pegawai Komisi Yudisial RI

Koperasi Pegawai Komisi Yudisial Republik Indonesia masih kesulitan dalam mengantisipasi suatu permasalahan yang terjadi, sulit untuk meminimalisir kerugian yang terlihat maupun tidak terlihat, sulit untuk menghadapi persaingan dengan lembaga usaha lainnya, dan sulit untuk mengelola pemasaran dan persoalan lainnya. Kurangnya sumber daya manusia dalam mengelola manajemen di Koperasi Pegawai Komisi Yudisial RI ditenggarai menjadi penyebab utama manajemen koperasi tidak berjalan dengan baik.

d. Pencatatan Laporan Ganda (Secara Manual dan Komputer)

Data pemasukan Koperasi Pegawai Komisi Yudisial RI dilakukan dalam dua pencatatan, yaitu pertama-tama dimasukkan secara manual setelah selesai dikerjakan secara manual data tersebut diinput ke dalam komputer sehingga membuat pekerjaan menjadi tidak efisien dan menimbulkan kerancuan apabila terdapat perbedaan diantara pencatatan secara manual dengan komputer.

e. Tidak Adanya Laporan Keuangan

Koperasi Pegawai Komisi Yudisial Republik Indonesia memiliki kendala dalam membuat laporan keuangan, terlihat dari laporan keuangan tahun 2017 yang belum terselesaikan padahal koperasi sudah memasuki kegiatan tahun 2018. Sehingga kondisi keuangan, jumlah aset atau perubahan aset, keuntungan dan kerugian agar dapat terlihat membutuhkan waktu yang lama. Pembuatan laporan keuangan yang terlalu lama juga menimbulkan kendala-kendala dalam membuat

kebijakan pengelolaan koperasi dan juga menimbulkan kecurigaan adanya korupsi yang dilakukan oleh oknum yang tidak bertanggung jawab.

f. Pengurus Koperasi Rangkap Jabatan

Pengurus koperasi yaitu Ketua, Sekretaris dan Bendahara memiliki jabatan lain yang ada di Komisi Yudisial Republik Indonesia sehingga praktikan jarang bertemu dengan pengurus koperasi. Praktikan juga mengalami kesulitan untuk mendapatkan informasi mengenai Koperasi Pegawai Komisi Yudisial Republik Indonesia dikarenakan kesibukan lain masing-masing pengurus. Serta pengurus Koperasi Pegawai Komisi Yudisial Republik Indonesia yang rangkap jabatan ini menyebabkan praktikan kurang mendapat arahan atau bimbingan dari para pengurus selama menjalani Praktik Kerja Lapangan.

D. Cara Mengatasi Kendala

Untuk mengatasi kendala yang ada dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, maka cara yang dilakukan oleh praktikan adalah sebagai berikut:

1. Cara Mengatasi Kendala dari Dalam Diri

Mengatasi kendala dari dalam diri memang sulit, namun ada beberapa cara yang praktikan lakukan untuk mengatasi kendala tersebut.

a. Kurangnya Motivasi

Melaksanakan setiap kegiatan atau tugas tentunya dilandasi oleh motivasi. Memiliki motivasi yang tinggi sangat berpengaruh pada fokus kerja yang

selanjutnya ikut menentukan hasil dari tugas yang dikerjakan. Untuk meningkatkan motivasi yang rendah yang diakibatkan oleh pemberian tugas kepada praktikan yang tidak berbeda dengan tugas yang diberikan kepada praktikan dari SMK. Untuk mengatasi rendahnya motivasi ini maka praktikan melakukan beberapa cara, yakni diantaranya:

- 1) Menjalankan tugas-tugas dengan ikhlas karena Tuhan Yang Maha Esa. Selain itu, tugas-tugas yang diberikan harus dikerjakan dengan sangat baik karena mahasiswa memiliki kelebihan dibandingkan dengan siswa SMK.
- 2) Menjalani komunikasi dengan baik. Hal ini sejalan dengan apa yang dikatakan oleh Mangkunegara bahwa salah satu dari prinsip dalam memotivasi kerja seseorang adalah prinsip komunikasi.⁷ Komunikasi yang berusaha dibangun oleh praktikan dengan para karyawan maupun anggota yang baik tentunya membuat praktikan lebih dihargai dari orang-orang sekitar dimana hal ini selanjutnya akan berpengaruh pada motivasi yang meningkat dari dalam diri praktikan.

b. Kurangnya Ketelitian

Ketelitian menjadi hal penting dalam mengerjakan pekerjaan yang dilakukan sehingga pekerjaan dapat terhindar dari kesalahan-kesalahan dan resiko yang buruk. Agar praktikan memiliki ketelitian yang baik, praktikan harus memiliki fokus pada pekerjaan tersebut. Apabila praktikan fokus pada apa yang dikerjakan akan memungkinkan praktikan untuk berfikir secara luas. Praktikan

⁷ Mangkunegara, Anwar Prabu, *Evaluasi Kinerja SDM*, Cetakan keenam, (Bandung: Refika Aditama, 2012), p.61

juga harus selalu memeriksa ulang hasil pekerjaan yang telah selesai secara berulang untuk mencari dan menemukan kesalahan yang dilakukan praktikan sehingga pekerjaan yang dikerjakan memiliki resiko kesalahan yang kecil.

2. Cara Mengatasi Kendala dari Luar Diri

Banyak hal yang dapat praktikan lakukan untuk mengatasi kendala yang terdapat dikoperasi, beberapa diantaranya yaitu:

a. Terbatasnya Sarana dan Prasarana

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud atau tujuan. Sedangkan prasarana adalah segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya suatu proses (usaha, pembangunan, proyek). Untuk lebih memudahkan membedakan keduanya, sarana lebih ditujukan untuk benda-benda yang bergerak seperti komputer dan mesin-mesin, sedangkan prasarana lebih ditujukan untuk benda-benda yang tidak bergerak seperti gedung, ruang, dan tanah.⁸

Tersedianya sarana prasarana yang memadai dan berkualitas baik akan mendukung tujuan instansi yang ingin dicapai. Masalah sarana dan prasarana merupakan masalah klasik yang terkait kondisi fisik sebuah lembaga atau perusahaan dalam menjalankan aktivitasnya. Dalam mengatasi masalah ini

⁸<https://kbbi.web.id/prasarana> diakses pada 28 Februari 2018

praktikan selalu membawa laptop pribadi jika sewaktu-waktu praktikan dipindahkan ke tempat meja kerja yang tidak memiliki komputer.

b. Kekurangan Pegawai Koperasi

Koperasi Pegawai Komisi Yudisial RI dapat menambah jumlah pegawai koperasi khususnya pada unit usaha kantin agar pekerjaan yang ada tidak terbengkalai. Koperasi Pegawai Komisi Yudisial RI membuka lowongan pekerjaan bagi masyarakat manapun yang tidak memiliki pekerjaan dan memiliki kemampuan untuk bekerja di sebuah organisasi koperasi. Dalam hal ini, praktikan membantu membuat lowongan pekerjaan yang disebarakan melalui *job share* di internet dan membuat selebaran tentang lowongan pekerjaan untuk bekerja di Koperasi Pegawai Komisi Yudisial.

c. Manajemen Koperasi yang Buruk

Koperasi Pegawai Komisi Yudisial Republik Indonesia harus merekrut orang-orang yang memiliki kejujuran, kecakapan dan keuletan dalam bekerja. Agar dapat mencapai manajemen yang baik koperasi juga harus menetapkan perencanaan yang hendak dilakukan untuk mengarahkan pengelolaan koperasi kedepannya dan memiliki organisasi dengan pembagian tugas, koordinasi, dan tujuan yang jelas sehingga manajemen koperasi dapat berjalan dengan baik.

d. Pencatatan Laporan Ganda (Secara Manual dan Komputer)

Untuk menghindari perbedaan pencatatan antara manual dengan komputer, praktikan menginput data dari pencatatan manual ke dalam komputer dengan fokus dan penuh ketelitian agar tidak terjadi kesalahan dalam pencatatan. Selain

itu, praktikan akan melakukan pengecekan atau pengkoreksian secara berulang-ulang untuk meminimalisasi kesalahan dalam pencatatan tersebut.

e. Tidak Adanya Laporan Keuangan

Dalam menyusun laporan keuangan, Koperasi Pegawai Komisi Yudisial RI hendaknya menyusun data-data keuangan secara urut dan akurat sehingga pada akhir periode akan memudahkan koperasi dalam membuat laporan keuangan. Laporan keuangan hendaknya dikerjakan secara disiplin dengan jangka waktu yang telah disesuaikan sehingga pada akhir periode koperasi tidak terlambat dalam membuat laporan keuangan. Koperasi juga membutuhkan seorang tenaga akuntan dalam membuat laporan keuangan agar tidak terjadi kesalahan yang berakibat fatal.

f. Pengurus Koperasi Rangkap Jabatan

Kesibukan para pengurus membuat praktikan jarang bertemu dengan para pengurus koperasi. Praktikan harus mencuri waktu luang agar dapat bertemu dengan para pengurus koperasi secara bergantian. Selain itu, praktikan harus membuat janji bertemu terlebih dahulu sebelum bertemu dengan pengurus koperasi apabila ingin melakukan wawancara.

E. Analisis Masalah Perkembangan Unit Usaha Kantin

Dalam mengelola sebuah usaha, Koperasi Pegawai Komisi Yudisial Republik Indonesia harus selalu melibatkan sejumlah uang dan modal, yang dalam hal ini sangat penting untuk selalu berhati-hati dalam mengelola dan

menjalankannya. Karena itulah, laporan keuangan menjadi sebuah catatan yang harus dimiliki dan dibutuhkan koperasi untuk melihat kondisi serta aktifitas keuangan koperasi secara keseluruhan guna melihat apakah koperasi dalam kondisi sehat ataukah tidak.

Namun, dalam hal ini Koperasi Pegawai Komisi Yudisial Republik Indonesia seringkali memiliki permasalahan dalam menyelesaikan laporan keuangan. Permasalahan tersebut dapat dilihat dari laporan keuangan tahun 2017 yang belum terselesaikan, padahal kegiatan koperasi sudah memasuki tahun 2018 yang dalam hal ini menjadi sebuah permasalahan yang cukup serius.

Penyebab utama lamanya koperasi dalam menyelesaikan laporan keuangan, salah satunya disebabkan perputaran modal di bagian unit usaha kantin yang tidak lancar. Modal menjadi faktor utama yang digunakan koperasi untuk dapat beroperasi secara lancar guna membantu dalam menjalankan kegiatan operasionalnya dengan baik. Perputaran modal yang lancar sangat dibutuhkan unit usaha kantin dalam menjalankan dan mengembangkan usahanya agar semakin maju dan dapat terus mempertahankan eksistensinya.

Dapat dilihat dari grafik di bawah ini menunjukkan bahwa unit usaha kantin mengalami perkembangan secara fluktuatif dari tahun ke tahun. Pada tahun 2014, koperasi menyumbang pendapatan sebesar Rp 31.040.580 dari pendapatan sewa kantin dan *profit sharing*. Lalu pada tahun 2015 pendapatan kantin meningkat cukup pesat yaitu sebesar Rp 70.496.230 dan mengalami penurunan sebesar Rp 61.998.045 di tahun 2016.



Gambar III. 2, Grafik Perkembangan Unit Usaha Kantin

Sumber: Laporan Keuangan Koperasi

Kenaikan pendapatan kantin pada tahun 2015 dikarenakan unit usaha kantin membuka usaha baru dengan menyediakan jasa untuk konsumsi rapat atau sidang yang diselenggarakan biro atau departemen Komisi Yudisial dan diapresiasi oleh biro/departemen Komisi Yudisial. Hal ini terbukti dengan pemesanan konsumsi rapat yang sangat banyak, dilihat dari penerimaan pendapatan konsumsi rapat sebesar Rp 36.650.140.



Gambar II. 3, Grafik Pendapatan Unit Usaha Kantin

Sumber: Laporan Keuangan Koperasi

Pada grafik di atas menunjukkan bahwa permasalahan utama penyebab turunnya pendapatan kantin pada tahun 2016 yaitu ketika pesanan konsumsi untuk sidang atau rapat yang dibayarkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen Komisi Yudisial Republik Indonesia (PPK KY RI). Alur yang dilalui sampai pencairan dana membutuhkan waktu yang lama. Waktu yang dibutuhkan sampai pencairan dana paling cepat selama satu minggu tetapi seringkali pencairan dana selalu lebih lama dari waktu yang seharusnya.

Para penyewa konter-konter di kantin sering mengeluhkan kepada pegawai koperasi tentang masalah pencairan dana tersebut, sehingga pada saat ada pesanan konsumsi rapat ataupun sidang dari biro/dapartemen Komisi Yudisial, pihak konter-konter di kantin tidak menerima pesanan konsumsi tersebut. Dalam hal ini, biro/dapartemen di Komisi Yudisial RI juga seringkali memesan konsumsi rapat atau sidang secara mendadak sehingga pihak konter-konter di kantin kesulitan untuk menyiapkan konsumsi yang jumlahnya tidaklah sedikit. Sehingga, pesanan konsumsi tersebut yang seharusnya menjadi pendapatan koperasi tetapi harus diambil oleh pihak lain dan menyebabkan pendapatan kantin menurun.

Masalah lain yang menyebabkan pendapatan kantin menurun juga dapat dilihat dari penjualan para penyewa konter-konter di kantin yang menurun di tahun 2016. Penurunan penjualan tersebut berdampak pada pendapatan kantin yang menurun disebabkan para pegawai Komisi Yudisial yang terkadang membeli makanan diluar Kantin Komisi Yudisial. Pegawai yang tidak membeli makanan dikarenakan konter-konter di kantin menyediakan jenis makanan yang hampir sama satu dengan lainnya. Sehingga, tidak adanya variasi makanan yang berbeda

yang menyebabkan pegawai Komisi Yudisial membeli makanan di tempat lainnya.

Pendapatan para penyewa kantin yang menurun tersebut berimbas pada pendapatan harian kantin yang berasal dari potongan 2% (dua persen) penjualan kantin setiap harinya menjadi menurun. Hal ini dilihat dari penerimaan pendapatan harian kantin tahun 2015 sebesar Rp 16.146.090 menurun cukup drastis menjadi Rp 9.611.103 pada tahun 2016.

Banyaknya permasalahan dalam perkembangan unit usaha kantin menyebabkan unit usaha kantin kurang optimal dalam menjalankan usahanya. Namun, permasalahan tersebut dapat diatasi dengan berbagai cara, salah satunya yaitu ketua koperasi bersama dengan bendahara koperasi dapat mengajukan permohonan kepada Pejabat Pembuat Komitmen Komisi Yudisial (PPK KY) dalam mempercepat proses pencairan dana. Ketua dan bendahara juga menekankan kepada pegawai koperasi untuk lebih cepat dalam membuat faktur tagihan yang akan diberikan kepada PPK KY sehingga permohonan pencairan dana tersebut akan diproses lebih cepat dan pencairan dana akan lebih cepat keluar.

Masalah dalam hal pemesanan konsumsi rapat juga dapat diatasi dengan peraturan untuk biro atau departemen di Komisi Yudisial yang ingin memesan konsumsi rapat/sidang dapat terlebih dahulu memesan satu hari sebelum sidang/rapat dilaksanakan agar konter-konter di kantin dapat mempersiapkan konsumsi tersebut dengan baik. Sedangkan dalam meningkatkan pendapatan

konter-konter di kantin, para penyewa dapat menyediakan menu jenis baru yang belum ada di Kantin Komisi Yudisial agar jenis makanan yang berada di kantin tidaklah sama satu dengan yang lainnya. Para penyewa konter-konter di kantin juga dapat melihat kegemaran konsumsi masyarakat saat ini seperti apa, sehingga jenis makanan yang disediakan dapat menggugah selera para pegawai di Komisi Yudisial.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan di Koperasi Pegawai Komisi Yudisial Republik Indonesia yang berada di Jalan Kramat Raya No.57 Jakarta Pusat. Koperasi Pegawai Komisi Yudisial Republik Indonesia dipilih karena instruksi Ketua Konsentrasi Ekonomi Koperasi untuk melaksanakan PKL di Koperasi Kementrian atau Instansi Pemerintah. Dengan mengikuti program Praktik Kerja Lapangan ini diharapkan mahasiswa dapat lebih mengenal, mengetahui dan berlatih menghadapi kondisi lingkungan dunia kerja saat ini dan sebagai upaya untuk mempersiapkan diri dalam memasuki dunia kerja yang sesungguhnya.

Praktikan saat melakukan Praktik Kerja Lapangan ditempatkan di Unit Usaha Kantin Koperasi Pegawai Komisi Yudisial Republik Indonesia. Adapun, tugas-tugas yang dilakukan praktikan secara rinci pada unit usaha kantin Koperasi Pegawai Komisi Yudisial Republik Indonesia adalah sebagai berikut:

1. Menjaga Toko Koperasi dan Telepon Kantin
2. Menginput dan Merekap Pendapatan Kantin
3. Mengarsip Transaksi Pemesanan Makanan
4. Merekap dan Menginput Data Pemesanan Makanan

5. Meminta Nota Dinas Kepada Pegawai
6. Membuat Faktur Atas Biaya Konsumsi Sidang atau Rapat
7. Melakukan Setoran Tunai ke Bank

Dengan adanya Praktik Kerja Lapangan, praktikan dapat mengetahui bagaimana tata kelola Koperasi Pegawai Komisi Yudisial Republik Indonesia khususnya pada unit usaha kantin. Selain itu, praktikan juga dapat mengidentifikasi kendala yang dihadapi dalam dunia kerja sekaligus mengetahui bagaimana cara mengatasi setiap kendala yang ada guna mempertahankan bahkan meningkatkan kinerja praktikan baik kendala dari dalam diri praktikan maupun dari luar diri praktikan.

B. Saran

Berdasarkan hasil Praktik Kerja Lapangan yang dilaksanakan di Koperasi Pegawai Komisi Yudisial Republik Indonesia khususnya pada unit usaha kantin, maka praktikan menyampaikan beberapa saran sebagai bahan masukan yang bermanfaat bagi kemajuan dan kelancaran kinerja pada Koperasi Pegawai Komisi Yudisial Republik Indonesia. Adapun saran-saran tersebut antara lain:

1. Saran bagi pihak Koperasi Pegawai Komisi Yudisial Republik Indonesia
Saran yang dapat diberikan oleh praktikan kepada pihak koperasi adalah sebagai berikut:

- a. Dalam pemberian tugas kepada Praktikan, koperasi dapat memiliki kebijakan atau peraturan pemberian kerja untuk tingkat Strate I dan Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) agar praktikan lebih mampu mengaplikasikan ilmu pengetahuan yang telah didapatkan selama kegiatan belajar mengajar di Universitas berlangsung.
- b. Koperasi dapat memback-up ketika pencairan dana dari bendahara pemerintahan KY terlalu lama didapatkan oleh para penyewa di konter-konter Kantin.
- c. Para pengurus koperasi yang memiliki kerja rangkap di Komisi Yudisial dapat membagi waktunya dengan baik dan seimbang antara tanggungjawabnya di Komisi Yudisial dan Koperasi Pegawai Komisi Yudisial.

2. Saran bagi pihak Universitas Negeri Jakarta

Universitas Negeri Jakarta sebaiknya mengadakan pelatihan khusus untuk menunjang Praktik Kerja Lapangan, misalnya melalui program seminar mengenai Praktik Kerja Lapangan sehingga praktikan lebih siap dalam proses pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan.

3. Saran bagi mahasiswa/mahasiswi yang akan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan antara lain:
 - a. Praktikan lebih mempersiapkan diri baik dari segi akademis maupun kemampuan sebelum melakukan Praktik Kerja Lapangan.

- b. Praktikan melakukan survei terlebih dahulu ke tempat Praktik Kerja Lapangan untuk mengetahui job description yang akan dimilikinya saat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan sehingga praktikan akan lebih maksimal dalam melaksanakan tugasnya selama proses Praktik Kerja Lapangan.
- c. Praktikan dapat memanfaatkan program Praktik Kerja Lapangan ini dengan semaksimal mungkin dengan mencari tahu mengenai hal-hal mengenai koperasi, informasi mengenai cara untuk memasuki dunia kerja setelah meraih gelar sarjana ataupun hal bermanfaat lain yang sebenarnya sangat banyak pelajaran yang dapat kita ambil.

DAFTAR PUSTAKA

Drs. Dedi Purwana, M.Bus., dkk. *Pedoman Praktik Kerja Lapangan FE UNJ*.

Jakarta: Bagian Penerbitan FE UNJ, 2012.

<https://kbbi.web.id/kantin> diakses pada 22 Februari 2018

<https://kbbi.web.id/prasarana> diakses pada 28 Februari 2018

<https://id.wikipedia.org/wiki/Kantin> diakses pada 28 Februari 2018

Mangkunegara, Anwar Prabu. *Evaluasi Kinerja SDM*. Cetakan keenam. Bandung:

Refika Aditama, 2012.

Sitio, Arifin. Dan Halomoan Tamba. *Koperasi: Teori dan Praktik*. Jakarta:

Erlangga, 2001.

www.komisiyudisial.go.id diakses pada 22 Februari 2018

Lampiran 1

Laporan Pekerjaan Selama Kegiatan PKL

Di Koperasi Pegawai Komisi Yudisial RI

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan
1	Senin, 8 Januari 2018	Menginput dan merekap pendapatan kantin pada tahun 2017 kedalam Microsoft Excel sesuai urutan tanggal. Pada hari pertama juga digunakan untuk beradaptasi dengan semua pegawai baik pengurus maupun pegawai koperasi agar dapat menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja yang akan praktikan tempati.
2	Selasa, 9 Januari 2018	Melanjutkan dan menyelesaikan tugas untuk menginput dan merekap pendapatan kantin pada tahun 2017 yang kemarin belum selesai dilakukan.
3	Kamis, 11 Januari 2018	Merekap data pemesanan untuk konsumsi sidang atau rapat tahun 2017 ke dalam Microsoft Excel.
4	Jumat, 12 Januari 2018	Melanjutkan tugas untuk merekap data pemesanan konsumsi sidang atau rapat tahun 2017 yang kemarin belum selesai dilakukan.
5	Senin, 15 Januari 2018	Mengarsip transaksi pemesanan konsumsi sidang atau rapat tahun 2017. Pengarsipan dilakukan dengan menyatukan bukti-bukti pemesanan yang terdiri surat pesanan dari koperasi (surat jalan), kwitansi, bon pembelian makanan, dan nota dinas dari pemesan. Pengarsipan juga dilakukan secara urut sesuai tanggal dan bulan yang tertera di dalam bukti-bukti pemesanan.
6	Selasa, 16 Januari 2018	Menanyakan ke setiap konter di kantin yang menerima pemesanan konsumsi untuk sidang atau rapat dan meminta bon pesanan tersebut. Lalu praktikan langsung ditugaskan untuk menginput pemesanan ke database dalam Microsoft Excel.
7	Rabu, 17 Januari 2018	Membuat surat permintaan pembayaran konsumsi rapat yang belum terbayarkan biro atau departemen yang ada di Komisi Yudisial RI dan memberikannya kepada biro atau departemen yang memesan. Praktikan juga sesekali menerima pesanan makan siang melalui telepon dan menanyakan ke konter-konter di kantin yang ingin

		menerima pesanan tersebut.
8	Kamis, 18 Januari 2018	Mendapat pesanan konsumsi rapat melalui telepon dan ditugaskan pegawai koperasi untuk membeli pesanan konsumsi rapat tersebut. Setelah itu praktikan ditugaskan meminta tanda tangan kepada biro/dapartemen yang memesan konsumsi tersebut dalam surat pesanan (surat jalan) dan kwitansi atas pesanan rapat sehingga praktikan dapat membuat faktur pada hari berikutnya.
9	Jumat, 19 Januari 2018	Membuat faktur atas pesanan konsumsi rapat kemarin, setelah itu ditugaskan untuk membagikan plastik atau <i>trashbag</i> kepada setiap konter dan mengumpulkan laba sebesar 2% (dua persen) sebagai pendapatan kantin yang selama satu minggu belum dibayarkan. Serta mengumpulkan uang sewa kepada setiap konter selama 3 bulan terakhir.
10	Senin, 22 Januari 2018	Merekap dan mengarsip pendapatan konsumsi rapat, pengeluaran konsumsi rapat, konsumsi yang sudah terbayar, konsumsi yang belum terbayar dan laba dua persen.
11	Selasa, 23 Januari 2018	Menerima pesanan konsumsi rapat melalui telepon dan ditugaskan pegawai koperasi untuk membeli konsumsi rapat tersebut berupa pesanan snack ma'cik dan pesanan untuk rapat hari rabu 24 januari 2018 berupa snack monami bakery yang akan diantar pada esok harinya.
12	Rabu, 24 Januari 2018	Meminta tanda tangan surat pesanan (surat jalan) dan kwitansi pemesanan konsumsi rapat kemarin dan hari ini. Praktikan juga sesekali menjaga toko dan menerima panggilan telepon kantin.
13	Kamis, 25 Januari 2018	Menghitung jumlah potongan 2% (dua persen) untuk pendapatan penjualan konter-konter kantin tiap harinya dan menginput ke dalam Microsoft Excel.
14	Jumat, 26 Januari 2018	Menerima pesanan konsumsi rapat dengan memesan makanan ke konter-konter di kantin. Lalu praktikan menginput dan merekap pendapatan sewa kantin pada tiga bulan terakhir.
15	Senin, 29 Januari 2018	Menyusun surat pesanan (surat jalan), kwitansi, dan bon yang terlampir bersama faktur pesanan

		<p>lalu memberikannya kepada biro atau departemen yang melakukan pesanan. Lalu ditugaskan membeli materai dan plastik <i>trashbag</i> di pasar terdekat. Lalu membagikan <i>voucher</i> PKL kepada seluruh siswa ataupun mahasiswa lain yang melaksanakan PKL di Komisi Yudisial RI.</p>
16	Selasa, 30 Januari 2018	<p>Melakukan setoran tunai ke Bank didampingi oleh pegawai koperasi. Setoran tunai dilakukan per transaksi setiap bulannya ke kas Koperasi Pegawai Komisi Yudisial Republik Indonesia.</p>
17	Rabu, 31 Januari 2018	<p>Mendapat banyak pesanan konsumsi untuk rapat/sidang melalui telepon dan ditugaskan pegawai koperasi untuk membeli konsumsi rapat/sidang tersebut. Karena banyaknya pesanan, praktikan meminta tolong untuk ditemani dalam membeli dan membawa konsumsi pesanan rapat/sidang dihari tersebut.</p>
18	Kamis, 1 Februari 2018	<p>Menjaga toko Kantin dan menerima pesanan makanan melalui telepon kantin. Praktikan membagikan <i>voucher</i> pada seluruh siswa dan mahasiswa lain yang melaksanakan PKL di Komisi Yudisial Republik Indonesia. Praktikan juga membuat database keuangan kantin dalam Microsoft Excel.</p>
19	Jumat, 2 Februari 2018	<p>Melakukan pengarsipan kembali untuk transaksi-transaksi pemesanan yang masuk baik pemesanan rapat maupun sidang di Komisi Yudisial Republik Indonesia. Praktikan juga ditugaskan meminta tanda tangan dalam surat pesanan (surat jalan) kepada pemesan konsumsi rapat/sidang.</p>
20	Senin, 5 Februari 2018	<p>Pada hari terakhir praktikan tidak diberikan tugas apapun hanya merapihkan data-data dan menyerahkan kepada pegawai Koperasi Komisi Yudisial RI. Praktikan berpamitan dan berterimakasih kepada seluruh pengurus, pegawai dan para penjual di setiap konter-konter kantin Koperasi Pegawai Komisi Yudisial Republik Indonesia.</p>

Lampiran 2

Daftar Kehadiran Praktik Kerja Lapangan



*Building
Future
Leaders*

**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI**

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/ 4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.unj.ac.id/fe



ISO 9001:2008 CERTIFIED
CERTIFICATE NO.
IAS/INA/3640

**DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
2
..... SKS**

Nama : Nur Atisya Septiani.....
No, Registrasi : 8105151199.....
Program Studi : Pendidikan Ekonomi.....
Tempat Praktik : Koperasi Pegawai Komisi Yudisial.....
Alamat Praktik/Telp : Jl. Kramat Raya No. 53 Jakarta Pusat.....

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 8 Januari 2018	1. <i>Atisya</i>	
2.	Selasa, 9 Januari 2018	2. <i>Atisya</i>	
3.	Kamis, 11 Januari 2018	3. <i>Atisya</i>	
4.	Jumat, 12 Januari 2018	4. <i>Atisya</i>	
5.	Senin, 15 Januari 2018	5. <i>Atisya</i>	
6.	Selasa, 16 Januari 2018	6. <i>Atisya</i>	
7.	Rabu, 17 Januari 2018	7. <i>Atisya</i>	
8.	Kamis, 18 Januari 2018	8. <i>Atisya</i>	
9.	Jumat, 19 Januari 2018	9. <i>Atisya</i>	
10.	Senin, 22 Januari 2018	10. <i>Atisya</i>	
11.	Selasa, 23 Januari 2018	11. <i>Atisya</i>	
12.	Rabu, 24 Januari 2018	12. <i>Atisya</i>	
13.	Kamis, 25 Januari 2018	13. <i>Atisya</i>	
14.	Jumat, 26 Januari 2018	14. <i>Atisya</i>	
15.	Senin, 29 Januari 2018	15. <i>Atisya</i>	

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



Jakarta, 5 Februari 2018

Penjilat

Cemy
Atu Ningsih



*Building
Future
Leaders*

**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI**

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/ 4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.unj.ac.id/fe



ISO 9001:2008 CERTIFIED
CERTIFICATE NO.
IAS/INA/3640

**DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS**

Nama : NUR ATISYAH SEPTIANI
No. Registrasi : 8105151199
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Tempat Praktik : Koperasi Pegawai Komisi Yudisial
Alamat Praktik/Telp : Jl. Kramat Raya No. 57 Jakarta Pusat

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Selasa, 30 Januari 2018	1. <i>Atis</i>	
2.	Rabu, 31 Januari 2018	2. <i>Atis</i>	
3.	Kamis, 1 Februari 2018	3. <i>Atis</i>	
4.	Jumat, 2 Februari 2018	4. <i>Atis</i>	
5.	Senin, 5 Februari 2018	5. <i>Atis</i>	
6.	.....	6.	
7.	.....	7.	
8.	.....	8.	
9.	.....	9.	
10.	.....	10.	
11.	.....	11.	
12.	.....	12.	
13.	.....	13.	
14.	.....	14.	
15.	.....	15.	

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
Mohon legallitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



Jakarta, 5 Februari 2018

pengantar

[Signature]
Ningsih



KOPERASI INDONESIA

Koperasi Komisi Yudisial

JALAN KRAMAT RAYA NO. 57 JAKARTA PUSAT 10440
 TEL +62-21-3905876, 3905877, 3906178 FAK +62-21-31903755.
 SIUP 3299 /1.824.51, NPWP 21.135.961.7.028.000

DAFTAR KEHADIRAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN (PKL)
 NUR ATISYAH SEPTIANI
 UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

NO	HARI/TANGGAL	TTD	
1	Senin, 8 Januari 2018	1	Adhif
2	Selasa, 9 Januari 2018	2	Adhif
3	Kamis, 11 Januari 2018	3	Adhif
4	Jumat, 12 Januari 2018	4	Adhif
5	Senin, 15 Januari 2018	5	Adhif
6	Selasa, 16 Januari 2018	6	Adhif
7	Rabu, 17 Januari 2018	7	Adhif
8	Kamis, 18 Januari 2018	8	Adhif
9	Jumat, 19 Januari 2018	9	Adhif
10	Senin, 22 Januari 2018	10	Adhif
11	Selasa, 23 Januari 2018	11	Adhif
12	Rabu, 24 Januari 2018	12	Adhif
13	Kamis, 25 Januari 2018	13	Adhif
14	Jumat, 26 Januari 2018	14	Adhif
15	Senin, 29 Januari 2018	15	Adhif
16	Selasa, 30 Januari 2018	16	Adhif
17	Rabu, 31 Januari 2018	17	Adhif
18	Kamis, 1 Februari 2018	18	Adhif
19	Jumat, 2 Februari 2018	19	Adhif
20	Senin, 5 Februari 2018	20	Adhif



Akta Notaris Nomor 74.- Tanggal 20 Agustus 2009
 Bidang Usaha:

1. 1. Simpan Pinjam 1. 2. Pengadaan Barang-Barang 1. 3. Pengadaan ATK dan Inventaris Kantor 1. 4. Pengadaan Baju Seragam 1. 5. Perdagangan Umum 1. 6. Jasa Fotocopi 1. 7. Jasa Boga 1. 8. Jasa Penerbitan dan Percetakan 1. 9. Kredit Barang 1. 10. Jasa Outsourcing 1. 11. Jasa Penyewaan Tempat Usaha 1. 12. Kerja sama pihak lain

Lampiran 3

Lembar Penilaian Praktik Kerja Lapangan



Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fe.unj.ac.id



ISO 9001:2008 CERTIFIED
CERTIFICATE NO
IAS/NA/3640

PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM SARJANA (S1)
...2... SKS

Nama : NUR ATISYAH SEPTIANI
No.Registrasi : 8105151199
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Tempat Praktik : Koperasi Pegawai Komisi Yudisial
Alamat Praktik/Telp : Jl. Kramat Raya No. 51, Jakarta Pusat

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN
1	Kehadiran	100	1. Keterangan Penilaian :
2	Kedisiplinan	95	Skor Nilai Bobot
3	Sikap dan Kepribadian	92	86-100 A 4
4	Kemampuan Dasar	90	81-85 A- 3,7
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	95	76-80 B+ 3,3
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	98	71-75 B 3,0
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	98	66-70 B- 2,7
8	Aktivitas dan Kreativitas	95	61-65 C+ 2,3
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	98	56-60 C 2,0
10	Hasil Pekerjaan	98	51-55 C- 1,7
			46-50 D 1
			2. Alokasi Waktu Praktik :
			2 sks : 90-120 jam kerja efektif
			3 sks : 135-175 jam kerja efektif
			Nilai Rata-rata :
			$\frac{959}{10 \text{ (sepuluh)}} = 95,9$
			Nilai Akhir :
			96 A
			Angka bulat huruf
	Jumlah	959	

Jakarta, 5 Februari 2018

Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



Ning Sih

Lampiran 4

Surat Keterangan Praktik Kerja Lapangan



KOPERASI INDONESIA

Koperasi Komisi Yudisial

JALAN KRAMAT RAYA NO. 57 JAKARTA PUSAT 10440
TEL +62-21-3905876, 3905877, 3906178 FAK +62-21-31903755.
SIUP 3299./1 824.51, NPWP 21.135.961.7.028.000

Nomor : 146/Kopeg.KY/III/2018
Lampiran : -
Hal : Surat Keterangan Telah Melaksanakan PKL

SURAT KETERANGAN

Bersama dengan ini kami menyatakan bahwa mahasiswa Pendidikan Ekonomi B 2015, Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta,

Nama : Nur Atisyah Septiani

NIM : 8105151199

dengan ini dinyatakan telah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Koperasi Pegawai Komisi Yudisial RI, Jakarta Pusat terhitung mulai dari, Senin 08 Januari 2018 - Senin 05 Februari 2018.

Demikian surat keterangan ini kami buat, semoga dapat dipergunakan sebagaimana mestinya. Atas perhatiannya kami ucapkan terimakasih.

Jakarta, 05 Februari 2018



Ketua,
Nur Agus Susanto

Akta Notaris Nomor 74. - Tanggal 20 Agustus 2009

Bidang Usaha:

I. 1. Simpan Pinjam I. 2. Pengadaan Barang-Barang I. 3. Pengadaan ATK dan Inventaris Kantor I. 4. Pengadaan Baju Seragam I. 5. Perdagangan Umum I. 6. Jasa Fotocopi I. 7. Jasa Boga I. 8. Jasa Penerbitan dan Percetakan I. 9. Kredit Barang I. 10. Jasa Outsourcing I. 11. Jasa Penyewaan Tempat Usaha I. 12. Kerja sama pihak lain

Lampiran 5

Sertifikat Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan

 KOPERASI INDONESIA	
SERTIFIKAT Nomor: 01/Kopeg.KY/II/2018	
<i>Diberikan kepada:</i>	
Nama	: Nur Atisyah Septiani
NIM	: 81051501199
Fakultas/Jurusan	: Ekonomi/Ekonomi dan Administrasi
Universitas	: Universitas Negeri Jakarta
telah melaksanakan Praktek Kerja Lapangan (PKL) di Koperasi Pegawai Komisi Yudisial mulai pada 8 Januari 2018 sampai dengan 5 Februari 2018 dengan hasil SANGAT MEMUASKAN.	
 Ketua Koperasi Pegawai Komisi Yudisial Net Agus Susanto NIP. 49780801 200812 1 001	

Lampiran 6

Formulir Pendaftaran Anggota Koperasi



KOPERASI INDONESIA

Koperasi Komisi Yudisial

JALAN KRAMAT RAYA NO. 57 JAKARTA PUSAT 10440
TEL +62-21-3905876, 3905877, 3906178 FAK +62-21-31903755.
SIUP 3299./1.824.51, NPWP 21.135.961.7.028.000

FORMULIR PENDAFTARAN ANGGOTA KOPERASI PEGAWAI KOMISI YUDISIAL

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
Tempat/Tanggal Lahir :
No. Telepon/HP :
Unit Kerja :

Dengan ini mendaftar menjadi Anggota Koperasi Komisi Yudisial dan bersedia mematuhi segala ketentuan yang berlaku, berikut hak dan kewajiban yang melekat sebagaimana tercantum dalam Anggaran Dasar dan Rumah Tangga Koperasi Pegawai Komisi Yudisial serta ketentuan lain yang terkait.



Jakarta,

(.....)

Akta Notaris Nomor 74.- Tanggal 20 Agustus 2009

Bidang Usaha:

I. 1. Simpan Pinjam I. 2. Pengadaan Barang-Barang I. 3. Pengadaan ATK dan Inventaris Kantor I. 4. Pengadaan Baju Seragam I. 5. Perdagangan Umum I. 6. Jasa Fotocopi I. 7. Jasa Boga I. 8. Jasa Penerbitan dan Percetakan I. 9. Kredit Barang I. 10. Jasa Outsourcing I. 11. Jasa Penyewaan Tempat Usaha I. 12. Kerja sama pihak lain

Lampiran 7

Laporan Keuangan Koperasi

KOPERASI KOMISI YUDISIAL
Laporan Laba/Rugi(Unaudited)
Per 31 Desember 2016

	2016	2015
<u>PENDAPATAN USAHA :</u>		
Pendapatan Sewa kantin	Rp. 19.800.000	17.700.000
Pendapatan Harian Kantin	Rp.	13.589.790
Pendapatan Bulanan Kantin	Rp. 9.611.103	2.556.300
Pendapatan Konsumsi TA & Patwal & PKL	Rp. 1.477.980	-
Pendapatan Bunga Simpan Pinjam BKE	Rp. 6.774.790	-
Pendapatan Konsumsi Rapat	Rp. 31.108.962	36.650.140
Pendapatan Travel-Amazing Tour	Rp.	50.972.009
Pendapatan Travel-Malaca Tour	Rp.	34.933.845
Pendapatan Simpan Pinjam	Rp. 34.855.316	21.676.693
Pendapatan Lain-Lain	Rp. 6.115.865	-
Penghasilan Bruto	Rp. 109.744.016	178.078.777
<u>BEBAN ADM & UMUM</u>		
Beban Gaji Karyawan	Rp. 56.000.000	49.150.000
Beban THR	Rp. 2.250.000	4.250.000
Beban Gaji Honoror	Rp. 1.000.000	-
Beban Lembur/Komisi	Rp. 1.450.000	-
Beban Pembelian Lisensi Software	Rp. 1.000.000	-
Beban Perlengkapan Kantor	Rp.	1.508.490
Beban Penyusutan Peralatan kantor	Rp. 750.000	750.000
Beban Makan	Rp.	870.000
Beban Transportasi, BBM & Parkir	Rp.	289.000
Beban Sewa Beli Mesin	Rp.	12.000.000
Beban Parcel Lebaran	Rp.	15.995.900
Beban Piutang Tak Tertagih	Rp.	805.000
Beban Materai	Rp.	2.040.000
Beban ATK	Rp.	11.291.000
Beban Servis dan Pemeliharaan	Rp.	5.099.500
Beban Lain-lain	Rp. 758.700	-
Total Beban ADM & Umum	Rp. 62.450.000	104.807.590
Penghasilan Netto	Rp. 47.294.016	73.271.187
<u>PENDAPATAN DILUAR USAHA</u>		
Pendapatan Jasa Giro	Rp. 79.332	1.122.906
Pendapatan Jasa Fotokopi	Rp.	13.503.460
Total Pendapatan Diluar Usaha	Rp. 79.332	14.626.366
<u>BEBAN DI LUAR USAHA</u>		
Biaya Administrasi Bank	Rp.	607.000
Pajak Bunga	Rp. 15.866	224.350
Potongan Transfer Bank	Rp.	-
Beban Penerimaan Negara Bukan Pajak	Rp.	15.769.000
Total Beban Diluar Usaha	Rp. 15.866	16.600.350
LABA/(RUGI) SEBELUM PAJAK	Rp. 47.357.482	71.297.203



KOPERASI KOMISI YUDISIAL
NERACA(Laporan Posisi Keuangan)
PER 31 DESEMBER 2016

AKTIVA			PASSIVA		
AKTIVA LANCAR			KEWAJIBAN LANCAR		
	2016	2015		2016	2015
Kas	Rp. 56.717.194	56.371.811	Hutang Usaha	Rp. 3.407.120	3.407.120
Bank	Rp. -	-	Hutang Lam-Lain	Rp. -	-
Piutang Usaha	Rp. 13.830.250	526.641.412	Total Kewajiban Lancar	Rp. 3.407.120	3.407.120
Piutang Pinjaman Anggota	Rp. 323.035.832	-			
Piutang Pinjaman Non Anggota	Rp. 280.099.068	-			
Piutang Pendapatan Travel Malaka	Rp. -	34.933.845			
Piutang Tak Tertagih	Rp. -	(805.000)			
Piutang Ragu Ragu dari simpan Pinjam	Rp. (9.915.333)	-			
Perlengkapan	Rp. 1.482.539	-			
TOTAL AKTIVA LANCAR	Rp. 665.249.550	617.142.068			
AKTIVA TETAP			KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
Peralatan Kantor	Rp. 3.000.000	-	Hutang Bank Jangka Panjang	Rp. 313.944.445	313.944.445
Akumulasi Penyusutan Peralatan Kantor	Rp. (1.500.000)	-	Hutang Bunga Bank	Rp. 111.096.423	111.096.423
TOTAL AKTIVA TETAP	Rp. 1.500.000	2.250.000	Total Kewajiban Jangka Panjang	Rp. 425.040.868	425.040.868
TOTAL AKTIVA	Rp. 666.749.550	619.392.068	TOTAL KEWAJIBAN	Rp. 428.447.988	428.447.988
			MODAL		
			Modal di Setor	Rp. 190.944.080	119.646.877
			Laba (Rugi) Di Tahan Tahun Berjalan	Rp. 47.357.482	71.297.203
			TOTAL MODAL	Rp. 238.301.562	190.944.080
			TOTAL KEWAJIBAN DAN MODAL	Rp. 666.749.550	619.392.068




KOPERASI KOMISI YUDISIAL
Laporan Perubahan Modal(Unaudited)
Periode 31 Desember 2016

	2016	2015
Modal Awal	Rp. 190.944.080	86.646.877
Modal Penambahan yang di setor	Rp.	33.000.000
	Rp.	
Laba Ditahan	Rp. 47.357.482	-
Prive(pengambilan Pribadi)	Rp. -	-
Saldo Bersih laba Di tahan	Rp. 47.357.482	71.297.203
Modal Akhir	Rp. 238.301.562	190.944.080

Lampiran 8

Faktur Tagihan Konsumsi Tenaga Ahli



KOPERASI KOMISI YUDISIAL
(Koperasi Pegawai Komisi Yudisial)
Gedung Komisi Yudisial RI
Jl. Kramat Raya No 57 Jakarta Pusat
Tlp. 021.39054455 Fax. (021) 39054455
NPWP : 21.135.961.7-028.000

FAKTUR
No.01/Kop.K.Y/GU/IV/17

Jakarta, 28 April 2017

No.	Tanggal	Uraian	Jenis	Unit	Harga	Total	Ket	Counter	Saldo Koperasi
1	03 April 2017	TA (Ringgo)	Nasi Los	1	15.300	15.300		2	15000
		Juice	1	9.180	9.180			9000	
		Patwal (Mario)	Makanan	1	15.300	15.300		4	15000
		Minuman	1	4.080	4.080			4000	
		TA (AJ Day)	Nasi Los	1	23.460	23.460			23000
		TA (Zaim)	Nasi Los	1	15.300	15.300			15000
		Minuman	1	3.060	3.060			3000	
		TA (HM Hasan)	Nasi Los	1	25.500	25.500			25000
		Buah	2	3.060	6.120			3000	
		TA (Zaim)	Nasi Los	1	18.360	18.360			18000
2	04 April 2017	Juice	1	8.160	8.160			8000	
		Patwal (Bram)	Nasi Los	1	22.440	22.440		1	22000
		Patwal (Mario)	Nasi Los	1	18.360	18.360		1	18000
		Minuman	2	3.060	6.120			3000	
		TA (Sarman)	Juice	1	9.180	9.180		2	9000
		TA (Sarman)	Nasi Los	1	13.260	13.260		4	13000
		TA (Hirman)	Nasi Los	1	12.240	12.240			12000
		TA (Sofjan)	Nasi Los	1	21.420	21.420			21000
		Juice	1	9.180	9.180			9000	
		TA (Gatam)	Nasi Los	1	15.300	15.300			15000
3	05 April 2017	Juice	1	6.120	6.120			6000	
		TA (HM Hasan)	Nasi Los	1	24.480	24.480			24000
		Makanan	2	1.530	3.060			1500	
		TA (Sarman)	Juice	1	9.180	9.180		4	9000
		Patwal (Mario)	Juice	3	10.200	30.600			10000
		TA (Totok)	Makanan	8	1.530	12.240			1500
		Juice	1	9.180	9.180			9000	
		Nasi Los	1	26.520	26.520			26000	
		Makanan	2	2.040	4.080			2000	
		TA (Sofjan)	Juice	1	9.180	9.180			9000
4	06 April 2017	Nasi Los	1	17.340	17.340			17000	
		TA (Sarman)	Nasi Los	1	17.340	17.340			17000
		TA (Ringgo)	Nasi Los	1	21.420	21.420			21000
		Juice	1	9.180	9.180			9000	
		TA (Gatam)	Nasi Los	1	21.420	21.420			21000
		Juice	1	6.120	6.120			6000	
		TA (HM Hasan)	Nasi Los	1	23.460	23.460			23000
		Juice	1	8.160	8.160			8000	
		Patwal (Mario)	Nasi Los	1	7.140	7.140		1	7000
		Minuman	2	3.060	6.120			3000	
5	07 April 2017	TA (Hirman)	Nasi Los	1	11.220	11.220		1	11000
		Minuman	1	8.160	8.160		2	8000	
		Minuman	1	3.060	3.060			3000	
		TA (Sarman)	Nasi Los	1	20.400	20.400			20000
		TA (Sofjan)	Nasi Los	1	28.560	28.560		4	28000
		Juice	1	10.200	10.200			10000	
		TA (Ringgo)	Nasi Los	1	28.560	28.560			28000
		Juice	1	10.200	10.200			10000	
		TA (Gatam)	Nasi Los	1	18.360	18.360			18000
		Patwal (Mario)	Nasi Los	1	20.400	20.400			20000
6	07 April 2017	Minuman	2	3.060	6.120		1	3000	
		Patwal (Bram)	Nasi Los	1	19.380	19.380		1	19000
		TA (Hirman)	Nasi Los	1	15.300	15.300		2	15000
		Juice	1	9.180	9.180			9000	
		TA (Sofjan)	Juice	1	10.200	10.200		4	10000
		TA (Sarman)	Nasi Los	1	27.540	27.540			27000
		TA (Gatam)	Nasi Los	1	9.180	9.180			9000
		Makanan	2	1.530	3.060			1500	
		TA (Sofjan)	Nasi Los	1	15.300	15.300			15000
		TA (HM Hasan)	Nasi Los	1	27.540	27.540			27000
7		Juice	1	9.180	9.180			9000	
		TA (AJ Day)	Nasi Los	1	14.280	14.280			14000
		TA (Ringgo)	Nasi Los	1	25.500	25.500		1	25000
		TA (Sofjan)	Nasi Los	1	12.240	12.240			12000
TOTAL					Rp 911.370				

**KOPERASI PEGAWAI KOMISI YUDISIAL**

Jl. Kramat Raya No. 57 Jakarta Pusat
Telp./Fax. : (021) 390 6215

N.P.W.P. : 21.135.961.7.028.000

BANK :

KWITANSI No. : No.01/kop.ky/ku/IV/17.

Sudah terima dari : PPK I.

Banyaknya Uang : Sembilan ratus sembilan puluh tiga ribu tiga ratus tiga puluh tiga rupiah

Untuk pembayaran : konsumsi Tenaga Ahli (TA).

Rp

911.370.

Jakarta, 23 Mei 2017

(Rr. Diana CH.)

Lampiran 9

Faktur Tagihan Konsumsi Kegiatan Olahraga

KOPERASI KOMISI YUDISIAL		FAKTUR					
(Koperasi Pegawai Komisi Yudisial)		No.05/Kop.K.Y/GU/IV/17					
Gedung Komisi Yudisial RI							
Jl Kramat Raya No 57 Jakarta Pusat							
Tlp 021 39054455 Fax (021) 39054455							
NPWP : 21.135.961.7-028.000							
Jakarta, 28 April 2017							
No.	Tanggal	Uraian	Jenis	Unit	Harga	Total	Ket
1	04 April 2017	Tenis (Budiharto)	Buah	14	3.060	42.840	
			Minuman	12	4.080	48.960	
			Makanan	10	2.040	20.400	
			Makanan	10	1.530	15.300	
			Juice	1	15.300	15.300	
2	07 April 2017	Tenis (Budiharto)	Buah	14	3.060	42.840	
			Minuman	7	4.080	28.560	
			Juice	1	10.200	10.200	
3	11 April 2017	Tenis (Budiharto)	Buah	16	3.060	48.960	
			Minuman	14	4.080	57.120	
			Makanan	8	2.040	16.320	
			Juice	1	10.200	10.200	
			Makanan	10	1.530	15.300	
			Minuman	2	5.100	10.200	
4	18 April 2017	Tenis (Budiharto)	Buah	16	3.060	48.960	
			Minuman	11	4.080	44.880	
			Makanan	8	2.040	16.320	
			Makanan	7	1.530	10.710	
			Juice	1	10.200	10.200	
			Buah	1	2.040	2.040	
			Makanan	1	10.200	10.200	
			Minuman	1	7.140	7.140	
5	21 April 2017	Tenis (Budiharto)	Buah	17	3.060	52.020	
			Minuman	14	4.080	57.120	
			Makanan	8	2.040	16.320	
			Makanan	14	1.530	21.420	
			Juice	3	10.200	30.600	
			Minuman	1	5.100	5.100	
			Minuman	1	7.140	7.140	
6	25 April 2017	Tenis (Budiharto)	Buah	14	3.060	42.840	
			Minuman	11	4.080	44.880	
			Makanan	6	2.040	12.240	
			Makanan	6	1.530	9.180	
			Minuman	1	5.100	5.100	
			Juice	1	10.200	10.200	
7	28 April 2017	Tenis (Budiharto)	Buah	18	3.060	55.080	
			Minuman	9	4.080	36.720	
			Makanan	8	2.040	16.320	
			Makanan	10	1.530	15.300	
			Minuman	1	5.100	5.100	
TOTAL					Rp	975.630	


KOPERASI PEGAWAI KOMISI YUDISIAL

Jl. Kramat Raya No. 57 Jakarta Pusat
Telp./Fax. : (021) 390 6215

N.P.W.P. : 21.135.961.7.028.000

BANK :

KWITANSI No. : No.05/ksp.ky/kw/IV/17.

Sudah terima dari : PPK 1.

Banyaknya Uang : ~~Sembilan ratus tujuh puluh lima ribu enam ratus tiga puluh rupiah.~~

Untuk pembayaran : konsumsi tenis (Budikwyo).



Rp

975.630.

Jakarta, 23 Mei 2017

(Rr. Diana Eff.)

Lampiran 10

Faktur Tagihan Konsumsi Praktik Kerja Lapangan (PKL)

KOPERASI KOMISI YUDISIAL

(Kooperasi Pegawai Komisi Yudisial)

Gedung Komisi Yudisial RI

Jl. Kramat Raya No 57 Jakarta Pusat

Tlp : 021 39054455 Fax : 021) 39054455

NPWP : 21.135.961.7-028.000

FAKTUR

No.06/Kop.K.Y/GI /IV/17

Jakarta, 28 April 2017

No.	Tanggal	Uraian	Jenis	Unit	Harga	Total	Ket
1	02 April 2017	PKL (Lunch)	Nasi Los	2	20 400	40 800	
2	04 April 2017	PKL (Lunch)	Nasi Los	2	20 400	40 800	
		PKL (Lunch)	Nasi Los	3	20 400	61 200	
		PKL (Lunch)	Nasi Los	6	20 400	122 400	
3	05 April 2017	PKL (Lunch)	Nasi Los	2	20 400	40 800	
		PKL (Lunch)	Nasi Los	2	20 400	40 800	
		PKL (Lunch)	Nasi Los	3	20 400	61 200	
4	06 April 2017	PKL (Lunch)	Nasi Los	5	20 400	102 000	
5	07 April 2017	PKL (Lunch)	Nasi Los	6	20 400	122 400	
6	10 April 2017	PKL (Lunch)	Nasi Los	3	20 400	61 200	
		PKL (Lunch)	Nasi Los	4	20 400	81 600	
7	11 April 2017	PKL (Lunch)	Nasi Los	4	20 400	81 600	
		PKL (Lunch)	Nasi Los	1	20 400	20 400	
					TOTAL	Rp 877.200	

Counter	Absen Koperasi
1	20000
1	20000
4	20000
566	20000
1	20000
4	20000
566	20000
1	20000
1	20000
1	20000
2	20000
1	20000
4	20000


KOPERASI PEGAWAI KOMISI YUDISIAL

Jl. Kramat Raya No. 57 Jakarta Pusat
Telp./Fax. : (021) 390 6215

N.P.W.P. : 21.135.961.7.028.000

BANK :

KWITANSI No. : No.06/kcp.ky/gv/10/17.

Sudah terima dari : PPK 1.

Banyaknya Uang : ~~Dibayar dalam bentuk cek bank atas nama KPKY~~

Untuk pembayaran : konsumsi lunch PPK



Rp

077.200

Jakarta, 23 Mei 2017

(R. Dina CH)

Lampiran 11**Nota Dinas Permohonan Konsumsi PKL****KOMISI YUDISIAL REPUBLIK INDONESIA
SEKRETARIAT JENDERAL****NOTA DINAS**

No. 21 /ND/UM/TU.01.04/04/2017

Kepada Yth. : Kepala Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga
Dari : Kepala Bagian TU dan Kepegawaian
Perihal : Permohonan Konsumsi
Tanggal : 03 April 2017

Sehubungan dengan adanya kegiatan Magang/Praktek Kerja Lapangan (PKL) siswa/mahasiswa yang membantu kegiatan rapat-rapat / sidang / administrasi perkantoran di lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial, pada :

Tanggal : 03 s.d 28 April 2017
Waktu : 07.30 WIB s.d 16.00 WIB
Tempat : Kantor Komisi Yudisial Republik Indonesia

maka kami mengajukan permohonan kepada Bapak untuk menyediakan konsumsi berupa nasi box untuk 07 orang peserta magang sesuai dengan daftar nama terlampir.

Demikian atas bantuan dan kerjasamanya, kami ucapkan terima kasih.


Tri Purno Utomo
NIP 19670422 198703 1 001

LAMPIRAN NOTA DINAS

Nomor : 21 /ND/UM/TU.01.04/03/2017

Tanggal : 01 Maret 2017

**DAFTAR PESERTA MAGANG/PKL
SEKRETARIAT JENDERAL KOMISI YUDISIAL RI
BULAN APRIL TAHUN 2017**

No	Nama Sekolah / Universitas	Nama Peserta	Dasar
1.	SMK Negeri 31 Jakarta	Yuliana May Ika Sari Devi Tika Sari Nanda Rizkya A	Surat Persetujuan Kepala Biro Umum Nomor : 206 /UM/TU.01.06/08/2016
2.	SMK Negeri 31 Jakarta	Devara Kartika Sari Nurwahida	Surat Persetujuan Kepala Biro Umum Nomor : 210/UM/TU.01.06/08/2016
3.	BINUS University	Britania Hanif Putri	Surat Persetujuan Kepala Biro Umum Nomor : 317/UM/TU.01.06/11/2016 Catatan : per tanggal 28 Februari s.d 12 Mei 2017

Lampiran 12

Faktur Tagihan Konsumsi Pesanan Sidang/Rapat



KOPERASI INDONESIA

KOPERASI KOMISI YUDISIAL

(Koperasi Pegawai Komisi Yudisial)

Gedung Komisi Yudisial RI

Jl. Kramat Raya No.57 Jakarta Pusat

Tlp. 021 39054455 Fax. (021) 39054455

NPWP : 73.722.663.9-023.000

FAKTUR

No.38/Kop.K.Y/GU/IV/17

Jakarta, 26 April 2017

No.	Tanggal	Uraian	Jenis	Unit	Harga	Total	Ket
1	26/4/2017	Rapat Pleno	Nasi Box	10	33.000	330.000	
TOTAL						Rp 330.000	

Hormat kami,

Rr. Diana CH

Bendahara Koperasi

**KOPERASI PEGAWAI KOMISI YUDISIAL**

Jl. Kramat Raya No. 57 Jakarta Pusat
Telp./Fax. : (021) 390 6215

N.P.W.P. : 21.135.961.7.028.000

BANK :

KWITANSI No. : NO-38/kop.ky/gu/10/17.

Sudah terima dari : kuasa pengguna anggaran komisi yudisial.

Banyaknya Uang : Tiga ratus tiga puluh ribu rupiah.

Untuk pembayaran : Rupiah pieno.



Rp

330.000,-

Jakarta,

9 Mei 2017.

(Rr. Diana CH.)

Lampiran 13

Nota Dinas Permohonan Konsumsi Pesanan Sidang/Rapat



**KOMISI YUDISIAL REPUBLIK INDONESIA
SEKRETARIAT JENDERAL**

JALAN KRAMAT RAYA NO. 57, JAKARTA 10450
TELEPON (021) 3905876, 3905877, 3906178, FAKSIMILE (021) 31903755,
www.komisiyudisial.go.id

NOTA DINAS

No. 184/UM.3.2/RT.01/04/2017

Kepada Yth : Kepala Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga
Dari : Kepala Sub Bagian Rumah Tangga
Perihal : Permintaan Konsumsi Rapat
Tanggal : 03 April 2017

Sehubungan dengan adanya rapat/sidang Tenaga Ahli dan Staf Khusus Komisi Yudisial RI, pada :

Hari/Tanggal : Senin s.d Jumat, 03 s.d 30 April 2017
Waktu : 10.00 s.d selesai
Tempat : Kantor Komisi Yudisial RI

Maka kami mengharap bantuan Bapak untuk menyediakan konsumsi berupa snack dan makan siang setiap hari kerja.


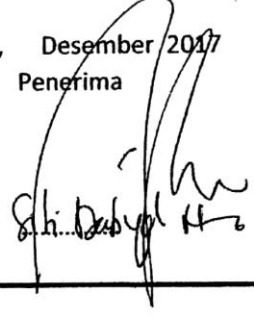
Demikian atas perhatiaannya, diucapkan terima kasih.

Kepala sub Bagian Rumah Tangga

Christy Michiko. VH.
NIP 19800519 200812 2 001

Lampiran 14

Laporan Keuangan Penyewa Konter-Konter di Kantin

PEMBAYARAN PENJUALAN NON CASH		
BULAN November 2017		
Counter 1 (Bu Nur)		
Hasil penjualan bulan Oktober 2017	Rp	1,628,000
Hasil Konsumsi Rapat bulan November 2017	Rp	
		<u>1,628,000.0</u>
Potongan 2%	Rp	32,560.0
Sewa 1 counter bulan November 2017	Rp	<u>300,000.0</u>
	Rp	332,560.0
Penjualan - Pemotongan		1,295,440.0
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-end;"> <div style="text-align: center;"> <p>Bendahara Koperasi KY</p> <p>13/12</p>  <p>Rr. Diana CH</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>Jakarta, Desember 2017</p> <p>Penerima</p>  <p>S.H. Dedy H</p> </div> </div>		

PEMBAYARAN PENJUALAN NON CASH

BULAN November 2017

Counter 2 (Bu Nani)

Hasil penjualan bulan November 2017	Rp	2,032,000
Hasil Konsumsi Rapat bulan November 2017	Rp	
		<u>2,032,000.0</u>
Potongan 2%	Rp	40,640.0
Sewa 1 counter bulan Oktober 2017	Rp	<u>300,000.0</u>
		340,640.0
Penjualan - Pemotongan		1,691,360.0

Bendahara Koperasi KY



Rr. Diana CH

Jakarta, Desember 2017

Penerima



PEMBAYARAN PENJUALAN NON CASH

BULAN November 2017

Counter 4 (BU Farah)

Hasil penjualan bulan November 2017	Rp	3,632,000
Hasil Konsumsi Rapat November 2017	Rp	600,000.0
		<hr/> 4,232,000.0
Potongan 2%	Rp	84,640.0
Sewa 1 counter bulan November 2017	Rp	300,000.0
	Rp	<hr/> 384,640.0
Penjualan - Pemotongan		3,847,360.0

Bendahara Koperasi KY

 13/12
Rr. Diana CH

Jakarta, Desember 2017

Penerima


.....
P. FARAH

PEMBAYARAN PENJUALAN NON CASH

BULAN November 2017

Counter 5 & 6 (Bu Tanti)

Hasil penjualan bulan November 2017	Rp	2,318,000
Hasil Konsumsi Rapat bulan November 2017	Rp	1,445,000
	Rp	<u>3,763,000.0</u>
 Potongan 2%	Rp	75,260.0
Sewa 2 counter bulan November 2017	Rp	600,000.0
	Rp	<u>675,260.0</u>
 Penjualan - Pemotongan		 3,087,740.0

Jakarta, 13 Desember 2017

Bendahara Koperasi KY

Penerima




Rr. Diana CH


(Sri Kristi-h)

Lampiran 15

Kartu Konsultasi Pembimbingan Penulisan PKL




KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax (021) 4706285
Laman: www.fekonj.ac.id



KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

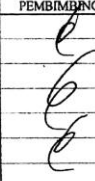
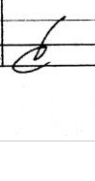
1. Nama Mahasiswa : NUR ATISYAH SEPTIRANI

2. No.Registrasi : R0551199

3. Program Studi : PENDIDIKAN EKONOMI

4. Dosen Pembimbing : DR. ARI SAPTOMO, SE, M.Pd
NIP. 19740715 200112 1 001

5. Judul PKL : LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
UNIT USAHA KANTIN KOPERASI PECAHAWI KOMISI YUDISIAL
REPUBLIK INDONESIA di JAKARTA PUSAT.

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	Senin, 12 Maret 2018		- Tambahkan bagian struktur ketenagakerjaan Koperasi Pegawai	
2			Komis Yudisial RI	
3			- Tambahkan analisis perkembangan masalah unit usaha kantin	
4	Senin, 19 Maret 2018		- Tambahkan tabel atau grafik dalam analisis perkembangan	
5			masalah unit usaha kantin	
6	Selasa, 20 Maret 2018		- Memperbaiki Analisis Perkembangan masalah unit usaha	
7			Kantin agar sesuai grafik.	
8				
9				
10				
11				
12				
SETUJU UNTUK UJIAN PKL				

Catatan :

- Kartu ini dibawa dan ditandatangani oleh Pembimbing pada saat konsultasi
- Kartu ini dibawa pada saat ujian PKL, apabila diperlukan dapat dipergunakan sebagai bukti pembimbingan

Lampiran 16

Foto Dokumentasi Kegiatan Praktik Kerja Lapangan

